

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 17 комбинированного вида»**

РАССМОТРЕНЫ

*На Общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 17
комбинированного вида»
(протокол от 01.04.2024 № 1)*

УТВЕРЖДЕНЫ

*приказом МБДОУ «Детский сад № 17
комбинированного вида»
от 01.04.2024 № 72*

СОГЛАСОВАНЫ

*С Управляющим Советом
МБДОУ «Детский сад № 17
комбинированного вида»
(протокол от 01.04.2024 № 1)*

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, порядок перевода, отчисления воспитанников,
оформление возникновения, изменения и прекращения образовательных
отношений между образовательным учреждением и родителями
(законными представителями) воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников регулируют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 17 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. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области от 30.12.2022 г. № 5628 "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).

1.3. Настоящие Правила определяют правила приема, перевода и отчисления воспитанников.

1.4. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения законности при приеме, переводе и отчислении детей в Учреждение.

2. Правила приема на обучение и комплектование групп

2.1. Администрация Учреждения в лице заведующего (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего) принимает детей в Учреждение в течение всего календарного года при наличии свободных мест и при наличии у родителей (законных представителей) направления в Учреждение, выданного Комитетом образования Гатчинского муниципального района.

2.2. 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"

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 - согласие родителей (законных представителей) ребенка на проведение фото-видеосъемки и размещение фотографий с участием ребенка в мероприятиях группы и детского сада на Госпабликах в сети «Интернет» (приложение № 3) фиксируется подписью родителей, а так же согласие родителей (законных представителей) на проведение диагностического обследования и психолого-педагогического сопровождения ребенка в дошкольном образовательном учреждении (приложение № 4).

2.7. 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 № 5). Для зачисления ребенка в Учреждение кроме документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, предоставляются следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документа (-ов), удостоверяющего (-их) личность ребенка и подтверждающего (-их) законность предоставления прав ребенка;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания или месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении в личных делах воспитанников.

2.8. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается Уведомление (расписка) о приеме документов (Приложение № 6).

2.9. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в Книге учета движения детей (приложение № 7).

2.10. 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.

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 № 8).

3.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в конце каждого учебного года в соответствии с ООП ДО. Основанием для перевода является приказ 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 из группы общеразвивающей 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).

3.4. Перевод воспитанников в группу общеразвивающей направленности из группы 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).

3.5. Перевод не привитых воспитанников при проведении иммунизации обучающихся ДОУ против полиомиелита осуществляется приказом руководителя ДОУ в группу, в которой отсутствуют дети, привитые в течение последних 60 дней.

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 осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение № 11).

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 № 12) при издании распорядительного акта о приостановлении образовательных отношений и оформлении дополнительного соглашения к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 13). 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. Заключительные положения

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

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

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

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

Приложение № 1

Регистрационный № _____

принято « ____ » _____ 20__ г.

Заключен договор № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

Руководителю МБДОУ «Детский сад № 17
комбинированного вида»

(наименование образовательной организации)

Бызовой Анне Александровне

(ФИО руководителя)

от _____

(ФИО (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))

*(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): _____

Прошу принять _____
(Фамилия Имя, Отчество ребенка (последнее при наличии))

« ____ » _____ 20__ года рождения,

проживающего по адресу _____

в группу _____ направленности с _____
направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая (желаемая дата приема)

Режим пребывания ребенка: _____
(12 часов (с 07.00.-19.00.), 10 часов (с 08.-18.00.), иной (прописать какой))

Реквизиты свидетельства о рождении серия _____ № _____ выдано « ____ » _____ 20__ г.

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

(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);

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 (а)

Дата: _____

Подпись (расшифровка подписи) _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____

Подпись (расшифровка подписи) _____

Приложение № 2

Регистрационный № _____

принято « ____ » _____ 20__ г.

Заключен договор № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

Руководителю МБДОУ «Детский сад № 17
комбинированного вида»

(наименование образовательной организации)

Бызовой Анне Александровне

(ФИО руководителя)

от _____

(ФИО (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))

*(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): _____

Прошу принять в порядке перевода _____

(Фамилия Имя, Отчество ребенка (последнее при наличии))

« ____ » _____ 20__ года рождения,

проживающего по адресу _____

в группу _____ направленности с _____

направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая (желаемая дата приема)

Режим пребывания ребенка: _____
(12 часов (с 07.00.-19.00.), 10 часов (с 08.-18.00.), иной (прописать какой))

Реквизиты свидетельства о рождении серия _____ № _____ выдано « ____ » _____ 20__ г.

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

(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);

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 (а)

Дата: _____

Подпись (расшифровка подписи) _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____

Подпись (расшифровка подписи) _____

Приложение № 3

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 17
комбинированного вида»

Бызовой Анне Александровне

от _____
(ФИО законного представителя)

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

Я, _____,
(Фамилия Имя Отчество законного представителя)

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

ДАЮ согласие

МБДОУ «Детский сад № 17 комбинированного вида», расположенному по адресу 188340, Ленинградская область, Гатчинский район, д. Большие Тайцы, ул. Санаторская, д. 16, на размещение фотографий мероприятий дошкольного учреждения с участием моего **(СЫНА, ДОЧЕРИ, ПОДОПЕЧНОГО)**

(Фамилия Имя Отчество 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/

на проведение диагностического обследования и психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка

Диагностическое обследование и психолого-педагогическое сопровождение включает в себя:

- диагностическое обследование специалистами ДООУ;
- психолого-педагогическую диагностику;
- наблюдение за деятельностью ребенка в ДООУ;
- индивидуальные занятия с педагогом-психологом, учителем – логопедом по рекомендации ПМПК;
- консультирование родителей (по желанию);
- при необходимости – разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута.

- предоставляют информацию о результатах диагностического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашают информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями;
- разрабатывают рекомендации воспитателям группы для осуществления индивидуальной работы;
- предоставляют информацию о ребенке при оформлении на психолого – медико – педагогическую комиссию (ПМПК).

- если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;
- если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован.

Настоящее согласие дано мной и действует на время пребывания моего ребенка в МБДОУ.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие, посредством составления соответствующего письменного документа, предоставив специалисту МБДОУ заявление об отказе на имя заведующего ДОУ.

(ПОДПИСЬ) _____ /

Ж У Р Н А Л
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 17 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

[illegible]

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 МБДОУ «Детский сад № 17 комбинированного вида»

Входящий номер и дата приема документов: _____

Перечень представленных документов:

Исполнитель _____ Подпись _____

Контактный телефон _____

Дата _____

Расписка

в получении документов для приема ребенка в дошкольное образование учреждение

Дана _____
(Ф.И.О. законного представителя)

(Ф.И.О. ребенка)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1			
2			
3			
	Итого документов		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий/ не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал

Документы принял

_____/_____

_____/_____

Приложение № 7

Книга движения детей

[illegible]

Приложение № 8

Регистрационный № _____

принято «_____» _____ 202__ г.

Заведующему МБДОУ Детский сад №17
комбинированного вида»
Бызовой Анне Александровне

от _____
(ФИО. родителя (законного представителя))

Зарегистрированного по адресу:

Заявление

Прошу _____ перевести _____ моего _____ ребенка

(ФИО ребенка)

из _____ группы №_____,
(направленность группы: общеразвивающая/ комбинированная/компенсирующая)

в _____ группу №_____ с «_____» _____
202__ г.
(направленность группы: общеразвивающая/ комбинированная/компенсирующая)

для получения образования по _____
Основной образовательной/Адаптированной образовательной
программе дошкольного образования на основании _____.

Дата: «_____» _____ 202__ г. _____ / _____

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К ДОГОВОРУ № _____ от _____
об образовании по образовательным
программам дошкольного образования**

д. Большие Тайцы

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «детский сад № 17 комбинированного вида» в дальнейшем «Исполнитель», в лице и.о. заведующего Бызовой Анны Александровны, действующего на основании Устава, и

именуемая в дальнейшем «Заказчик», в интересах
несовершеннолетнего _____ «__»
_____ года рождения

проживающего по адресу: _____.

Именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение к договору о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом Соглашения являются оказания Исполнителем 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником:

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы _____

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении: длительность пребывания _____ часов (с _____ часов до _____ часов) в будние дни, в предпраздничные дни – на 1 час короче.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности (вида).

2. Реквизиты и подписи сторон

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»

МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 17
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»
ИНН 4719016180

188340 Ленинградская область,
Д. Большие Тайцы, ул. Санаторская, д. 16

«ЗАКАЗЧИК»

Паспортные данные: _____,
выдан _____

Адрес _____ места _____ жительства: _____

Заведующий _____ А.А. Бызова_

Подпись _____ / _____
Подпись Фамилия, инициалы

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

д. Большие Тайцы

« ____ » _____ 2023г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17 комбинированного вида» (далее - образовательное учреждение), именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице и.о. заведующего Бызовой Анны Александровны, действующего на основании устава, и

_____,
именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего _____,
проживающего по адресу: _____

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным 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 дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - *очная (дневная)*.

1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 17 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 – в соответствии с установленным режимом учреждения:

- 12-ти часовой для групп общеразвивающей направленности - с 7:00 до 19:00;

- 10-ти часовой для групп компенсирующей направленности и комбинированного вида – с 8:00 до 18:00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
общеразвивающей/компенсирующей

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель **вправе**:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Не принимать Воспитанника (Обучающегося) в группу с признаками катаральных явлений (острая стадия ринита, температура тела выше 37 градусов), при наличии жидкого стула, сыпи на кожных покровах.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию семейного воспитания.

2.2. Заказчик **вправе**:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного 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. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение трех дней, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель **обязан**:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, 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 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 образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием – четырехразовое питание, в соответствии с утвержденным образовательным учреждением меню.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в кратчайшие сроки о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни лично или по телефону 8(81371)52-438, 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 образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять 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. При возникновении форс-мажорных обстоятельств, в случае, если ребенка не забрали воспитатель оставляет за собой право передавать ребенка: в подразделение по делам несовершеннолетних районного отделения полиции, рассматривающих в установленном порядке заявления о неисполнении или ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) либо должностными лицами обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних, согласно подпункта 4 пункта 1 статьи 21 Федерального закона от 24.июня 1999г. № 120 – ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (Место расположения отдела по делам несовершеннолетних г. Гатчина, ул. Киргетова, д.1 телефон – 8-(813-71)-94-907).

- 2.4.9. Не допускать наличия у Воспитанника (Обучающегося) опасных для здоровья игрушек и предметов.
2.4.10. Посещать родительские собрания.
2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается и в дальнейшем может изменяться в соответствии с Постановлением Администрации Гатчинского муниципального района.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 –го числа месяца, предшествующего (следующего) за периодом оплаты в безналичном порядке по счету – квитанции Исполнителя.

3.5. В случае выбытия Воспитанника из группы, возврат излишне внесенной родительской платы за присмотр и уход производится на основании заявления родителей (законных представителей).

3.6. Информацию об изменении размера оплаты за присмотр и уход детей в дошкольном образовательном учреждении Исполнитель доводит до сведения Заказчика не позднее, чем за неделю до его введения.

3.7. Заказчик имеет право получать в установленном порядке компенсационную часть родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении

3.8. В случае изменения размера компенсации Заказчик представляет соответствующие документы в Учреждение в течение месяца, в котором наступили вышеуказанные обстоятельства.

4. 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.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений согласно статье 61 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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. 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.

7. Реквизиты и подписи сторон.

<u>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17 комбинированного вида»</u> Адрес: 188340, Ленинградская обл., Гатчинский р-н, д. Большие Тайцы, ул. Санаторская д. 16 Телефон: 8-813-71-52-438 Заведующий _____ (А.А. Бызова) _____ М.П.	Родитель»: _____ паспорт: серия _____ № _____ выдан _____ « ____ » _____ Г. _____ (адрес проживания) _____ / _____
---	---

второй экземпляр договора получил (и)

Дата _____ подпись _____ / _____

Приложение № 11

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 17
комбинированного вида»
Бызовой А.А.

от _____

(Ф.И.О. родителя)

проживающего(ей) по адресу: _____

Заявление

Прошу отчислить _____
(Ф.И.О. ребенка)

«____» _____ 201__ г. рождения, из группы № ____ с «____» _____ 202__ г.,
в связи с _____
указать причину отчисления

«____» _____ 202__ г. _____ / _____

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 17
комбинированного вида»
Бызовой А.А.

от _____

(Ф.И.О. родителя)

проживающего(ей) по адресу: _____

Заявление

Прошу отчислить _____
(Ф.И.О. ребенка)

«____» _____ 201__ г. рождения, из группы № ____ с «____» _____ 202__ г.,
по причине перевода на обучение в _____
/наименование принимающей образовательной организации/

«____» _____ 202__ г. _____ / _____

Медицинскую карту получил «____» _____ .202__ г. _____

Личное дело получил «____» _____ .202__ г. _____

Приложение № 12

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 17
комбинированного вида»
Бызовой А.А.

от _____

(Ф.И.О. родителя)

проживающего(ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу приостановить образовательные отношения по договору № _____ от _____
и _____ сохранить _____ место _____ за _____ моим _____ ребенком

_____ посещающего группу _____ на срок с _____ по _____
в _____ связи

(указать причину)

«_____» _____ 202__ года

Подпись _____

Регистрационный номер _____

Принято _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К ДОГОВОРУ № _____ от _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

д. Большие Тайцы

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 51 комбинированного вида», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице и.о. заведующего Бызовой Анны Александровны, действующего на основании Устава, и

_____, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____,

_____ «___» _____ года рождения,

Проживающего по адресу: _____,

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение к договору о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом Соглашения является приостановка оказания Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации _____ программы дошкольного образования (далее программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Срок приостановки образовательных отношений с _____ по _____.

2. Реквизиты и подписи сторон

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»

МБДОУ «Детский сад № 17

комбинированного вида»

ИНН 4719016180

188340 Ленинградская область,

Д. Большие Тайцы, ул. Санаторская, д. 16

«ЗАКАЗЧИК»

Паспортные данные: _____,
выдан _____

Адрес _____ места _____ жительства: _____

Заведующий _____ А.А. Бызова

_____/_____
Подпись Фамилия, инициалы

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись: _____