

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №7
"Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому развитию детей г.Тосно"

РАССМОТРЕНЫ:

на заседании Педагогического совета
МКДОУ № 7 г.Тосно
(наименование дошкольного образовательного
учреждения)

протокол № 2 от 26.01 2023г.

УТВЕРЖДЕНЫ:

приказом МКДОУ № 7 г.Тосно
(наименование дошкольного образовательного
учреждения)

№ 10 от 26.01 2023г.

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

г.Тосно
2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный акт регулируют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №7 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей г.Тосно» (далее - Учреждение), порядок перевода и отчисления воспитанников, оформление возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

- приказом Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 г. № 33 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 г. N 236";

- Уставом МКДОУ №7 г.Тосно.

1.3. Комплектование Учреждения основывается на принципах открытости, демократичности.

2. Цели и задачи

2.1. Обеспечение прав граждан, проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация, на общедоступное, полноценное, качественное дошкольное образование в соответствии с состоянием их здоровья и независимо от материального достатка семьи, национальной принадлежности;

2.2. Определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при оформлении возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, содержания, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из Учреждения.

3. Правила приема на обучение и комплектование групп

3.1. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с трех лет (но не позже достижения ими возраста 8 лет).

3.2. Заведующий Учреждением самостоятельно осуществляет комплектование

группа следующий учебный год согласно настоящим Правилам и в соответствии с возрастными особенностями детей с 01 июня по 31 августа.

3.3. 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 уполномоченным лицом органа местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и направлению детей в Учреждения Тосненского муниципального района.

3.4 В Учреждение могут приниматься дети с ограниченными возможностями здоровья в возрасте от трех до семи лет на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в соответствии с их возрастными, индивидуальными особенностями и созданными условиями в Учреждении. Только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Официальные дни приема граждан заведующим Учреждением по вопросам приема воспитанников в Учреждение:

- вторник с 9.00 до 17.00

3.6. Прием детей в учреждение осуществляется при наличии в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» статуса заявки «выдано направление» и на основании следующих документов:

- ✓ направления районной комиссии по комплектованию (Комитета образования администрации Тосненского района Ленинградской области);
- ✓ личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1,6)

- Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598;2020, №9, ст.1137) и настоящими правилами.

3.7. В заявлении о приеме ребенка в детский сад родители (законные представители) указывают сведения о выборе языка образования (в т. ч. русского языка как родного языка из числа языков народов России). При подаче заявления родители (законные представители) знакомятся с Уставом учреждения, с лицензией на осуществления образовательной деятельности и нормативными документами в соответствии с пунктом 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- ✓ После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение 4).

3.8.Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку их персональных данных (Приложение № 2).

3.9. После приема документов учреждение заключает договор (Приложение № 3).

3.10. После заключения Договора об образовании в течение трех рабочих дней заведующий Учреждением (лицо его заменяющее) издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребёнка в течение трех рабочих дней после

заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

3.11. Заведующий учреждением регистрирует воспитанника в «Книге учета движения детей». (Приложение № 8).

3.12. На каждого воспитанника при зачислении заводится личное дело, в котором хранятся предоставленные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.13. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в учреждение только при отсутствии свободных мест.

3.14. Родители (законные представители) воспитанника для получения компенсации части родительской платы предоставляют документы: (приложение №11);

3.15. Для предоставления родителям (законным представителям) льготы по родительской плате собираются документы в общую папку:

- ✓ заявление на предоставление льготы;
- ✓ копии документов, дающих право на получение льготы.

Льгота по оплате за присмотр и уход за воспитанником определяется и устанавливается в соответствии с действующим законодательством муниципального и федерального значения с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором представлено заявление.

3.16. Копии представленных документов хранятся в документации Учреждения по предоставлению компенсации части родительской платы и льготных категорий граждан.

4. Сохранение места в Учреждении за воспитанниками

4.1. Место за ребёнком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- ✓ болезни;
- ✓ пребывания в условиях карантина;
- ✓ прохождения санаторно-курортного лечения;
- ✓ отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 72 дней в год, иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

5. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников

5.1. 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 следующих случаях:

- * по инициативе родителей (законных представителей);
- * в случае прекращения деятельности исходного дошкольного учреждения;

* аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности,

* в случае приостановления действия лицензии.

- 5.2. Перевод воспитанника осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей), по заявлению об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее дошкольное учреждение. (Приложение 10).
- 5.3. Родителям (законным представителям) выдается личное дело воспитанника.
- 5.4. Перевод воспитанников из одной группы в другую осуществляется в конце каждого учебного года в соответствии с договором об образовании. Основанием для перевода является распорядительный акт Учреждения, который регистрируется в книге приказов по движению детей.
- 5.5. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника из группы в группу осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 11).

6. Порядок возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями(законными представителями) воспитанников

- 6.1. Возникновение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) осуществляется в соответствии со статьей 53 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и с пунктами 16,17 Порядка приема на обучение утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с момента заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования на основании распорядительного акта заведующего о зачислении.
- 6.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в соответствии со статьей 61 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:
 - 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
 - 2) досрочно по основаниям установленным п. 2 ст.61 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013 г.) «Об образовании в Российской Федерации».

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том, числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

- 6.3. Изменения образовательных отношений оформляются распорядительным актом и дополнительным соглашением к договору об образовании по

образовательным программам дошкольного образования.

6.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 10).

6.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из этой организации.

7.Заключительные положения

7.1. Настоящие Правила вступают в силу с даты их утверждения и действуют до принятия новых Правил. Все Приложения к настоящим Правилам, а равно изменения и дополнения, являются их неотъемлемыми частями.

7.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на Педагогическом совете Учреждения, рассматриваются на его заседании и утверждаются распорядительным актом.

Регистрационный номер _____

**Заявление о приеме на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

Заведующему МКДОУ № 7 г. Тосно
Шиловская Светлана Александровна

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 Вас зачислить моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения ребенка)

адрес места жительства ребенка

в _____ группу и организовать обучение

на русском (как родном) языке с « _____ » _____ 20 _____ год

Сведения о семье:

мать

(ФИО, адрес места жительства, телефон)

- С Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложением, ОП ДО и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников **ознакомлен(а):**

- _____ дата _____/_____/_____ подпись (расшифровка подписи)

Расписку о приеме документов получил(а) _____ / _____ /
подпись (расшифровка подписи)

**Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных воспитанника ДОУ**

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Проживающий по адресу:
адрес регистрации _____
адрес фактического проживания _____

Паспорт серия _____ № _____, выданный _____

кем, когда _____
Контактная информация (телефон, e-mail): _____

как законный представитель на основании свидетельства о рождении № _____ от _____
настоящим даю свое согласие на обработку в МКДОУ № 7 г.Тосно (далее – Оператору) персональных
данных своего сына (дочери) _____

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

согласно перечню (приложение к настоящему заявлению).

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменения, использование, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам (в том числе передачу третьим лицам – Комитету образования администрации Тосненского муниципального района, медицинским учреждениям и т.д.)

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что Оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях. Об ответственности за достоверность представленных сведений **предупрежден (предупреждена) (нужное подчеркнуть)**

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ и №359 – ФЗ от 23.12.10 «О внесении изменения в ст. 25 ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Я подтверждаю, что мне известно о моем праве отзыва согласия по письменному заявлению в адрес Оператора, и что Оператор должен прекратить обработку персональных данных и уничтожить их в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения отзыва.

Настоящее согласие устанавливается на период пребывания ребенка в ДОУ.

Я проинформирован о сроках хранения персональных данных (двадцать пять лет).

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

_____ / _____
дата подпись (расшифровка подписи)

**Перечень персональных данных
на обработку которых дается согласие**

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении, паспорт);
- сведения о месте проживания;
- информации о составе семьи;
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (медицинская карта, сведения о прививках, об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа и т.п.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- фото-, аудио- и видеоматериалы, освящающие образовательную деятельность с участием ребенка, для размещения на страницах официального сайта Учреждения в сети «Интернет» и на стендах в помещениях Учреждения с целью создания единого информационного пространства в Учреждении и распространения педагогического опыта Учреждения;
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

дата

_____/_____
подпись (расшифровка подписи)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Тосно

« _____ » _____ 202 ____ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №7 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей города Тосно» (далее - Учреждение) на основании бессрочной лицензии на осуществление образовательной деятельности от 17.02.2012г. № 187-12, серия РО № 012907, в лице заведующего Шиловой Светланы Александровны, действующего на основании устава Учреждения, именуемое в дальнейшем "Исполнитель" и

_____ (ф.и.о. родителя, законного представителя ребенка)
именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

_____,
_____ (ф.и.о. воспитанника)
« _____ » _____ года рождения, проживающего по адресу

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса)
именуем _____ 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 основной образовательной программы дошкольного образования МКДОУ №7 г.Тосно (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Наименование образовательной программы _____ основная образовательная _____
_____ программа дошкольного образования МКДОУ №7 г.Тосно _____

1.3. Форма обучения очная.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении _____

с _____ (10,0 часов или 12 часов)
при пятидневной рабочей неделе
(с 7.30 до 17.30 или с 7.00 до 19.00)

Государственные праздники, суббота, воскресенье – выходные.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____
группу общеразвивающей _____ направленности в соответствии с его возрастом.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность

2.1.2. Информировать органы опеки и попечительства о случаях жестокого обращения родителей с ребенком, непосредственной угрозе его жизни и здоровью и других нарушениях прав ребенка со стороны родителей.

2.1.3. Не передавать ребёнка лицам, не указанным в настоящем договоре, родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.4. Временно переводить Воспитанника в другую группу Учреждения в следующих случаях:

- на период карантина;
- при уменьшении количества детей в группе;
- объединение групп в летний период.

2.1.5. Не принимать ребенка в детский сад после его отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) и после болезни без справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней (требования СанПиН 2.4.1.3049-13 п. 11.3).

2.1.6. В случае несвоевременной оплаты Заказчиком родительской платы за содержание ребенка, Исполнитель оставляет за собой право взыскать задолженность в судебном порядке.

2.1.7. Отчислять Воспитанника из Учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

2.1.8. Обследовать Воспитанника специалистами психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк) с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку (с согласия Заказчика).

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 I 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 образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения

2.2.6. Сохранять место в Учреждении на время отсутствия ребёнка по причинам санитарно - курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении (ст. 65, п. 5 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ):

- на первого ребенка - в размере 25% внесенной родительской платы;
- на второго ребенка – в размере 55%;
- на третьего ребенка и последующих детей – в размере 75%.

2.2.8. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических, медицинских), давать согласие на проведение таких обследований или участие в них, отказать от проведения таких обследований или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.9. Заслушивать отчёты заведующего Учреждением, педагогов о работе с ребёнком.

2.2.10. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.11. Получать льготы по родительской оплате за присмотр и уход за детьми в Учреждении, предусмотренные законодательством РФ.

2.2.12. Определять круг лиц, которым доверяется отводить и забирать ребенка из Учреждения, имеющим надлежащим образом оформленную доверенность:

2.2.13. Расторгнуть настоящий Договор без объяснения причин при условии уведомления об этом администрации Учреждения не менее, чем за один день до его расторжения.

2.2.14. Выбирать язык образования (родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык), в пределах возможностей, предоставляемых Учреждением, в порядке, установленном законодательством об образовании.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом 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, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой Учреждения и условиями настоящего Договора на протяжении всего времени нахождения ребенка в детском саду.

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 Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.8. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник (для 12-часового режима-уплотненный полдник с включением блюд ужина) в соответствии с 10 дневным меню, утвержденным Учреждением.

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего года.

2.3.10. Уведомить Заказчика в кратчайшие сроки о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном в разделе I настоящим Договором, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.11. 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.

2.3.12. Создать необходимые условия для работы в Учреждении медицинских работников и специалистов органов здравоохранения для оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам, контролировать их работу в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников.

2.3.13. Сохранять по личному заявлению Заказчика место за воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период сроком до 75 дней.

2.3.14. Знакомить Заказчика с порядком расчета и взимания родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении; с перечнем категорий граждан, имеющих право на получение льготы по родительской плате за присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении; порядком предоставления компенсации части родительской платы.

2.3.15. Обеспечить реализацию права выбора языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых Учреждением, в порядке, установленном законодательством об образовании.

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, 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 и предоставлять копию оплаченной квитанции

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить и забирать ребенка из Учреждения в соответствии с установленным договором режимом работы Учреждения. Соблюдать установленное время утреннего приема в группу (до 8:30). Не допускать пропусков в посещении ребенком Учреждения без уважительной причины.

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 образовательной организации Воспитанником в период заболевания. Не приводить в Учреждение ребенка с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди воспитанников, а также предоставлять достоверные сведения о состоянии здоровья ребенка.

Информировать Учреждение за день (до 12 часов) о приходе ребёнка после его отсутствия.

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. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая его посторонним лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста..

2.4.10. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и удобной обуви, снабдить ребенка специальной одеждой и обувью для занятий, а также запасной одеждой для прогулок (варежки и пр.); соблюдать сезонный и температурный режим в одежде.

2.4.11. Выполнять требования врача, медицинской сестры относительно медицинского осмотра ребёнка у врачей - специалистов. Заключение врача предоставлять медсестре в течение 3-х дней после его выдачи.

2.4.12. Не допускать наличия у ребенка игрушек, предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни воспитанника и других детей, сотрудников Учреждения, а также приводящих к пожарам и возможным травмам вышеуказанных лиц.

2.4.13. Не допускать наличия у воспитанника ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств, мобильных телефонов. За сохранность перечисленных предметов и вещей Учреждение ответственности не несет.

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

3.1. В соответствии со ст. 65. п.5. Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, реализующем образовательную программу Учреждения, устанавливает учредитель организации.

3.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____.

(стоимость в рублях)

(в группах с дневным пребыванием в Учреждении 10,0 часов – 118 руб.60 коп.; 12 часов – 119 руб.00 коп.)

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

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

3.4. Заказчик

ежемесячно

период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.2. настоящего Договора, которая устанавливается Постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

3.5. Оплата производится в срок не позднее 10-го числа текущего месяца

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

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. Учреждение не несет ответственности:

- за отказ Заказчика от определенных видов занятий или оздоровительно-коррекционных мероприятий, приводящих к ухудшению психологического, соматического и социального благополучия воспитанника;

- за качество образовательной работы в случае отказа Заказчика принимать участие в данном виде работы, выражающегося в непосещении воспитанником Учреждения без уважительной причины, а также, если Заказчик не принимает участия в собраниях, консультациях, не выполняет рекомендации специалистов и педагогов.

4.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров (выносятся на заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений на основании письменного обращения участника образовательных отношений)

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

4.5. 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. Изменения, дополнения к Договору оформляются в виде приложения к нему или дополнительного соглашения. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться 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 на весь период предоставления образовательных услуг Воспитаннику в Учреждении (под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Воспитанника в Учреждение, до даты издания приказа об окончании образовательных отношений (отчислении) Воспитанника из Учреждения).

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

6.5. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №7 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательноречевому развитию детей г.Тосно»

Адрес: РФ, 187000 Тосно, Ленинградская обл., шоссе Барыбина, 27

Тел/факс: (881361)2-20-58

E-mail: mkdou7tosno@yandex.ru

ИНН 4716014192 КПП 471601001

р/с 40102810745370000006

л/с 0271301013

БИК 014106101

ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЕ Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

Заведующий: _____ С.А. Шиловская

М.П.

(Ф.И.О.)

Паспортные данные:

серия _____ № _____

кем выдан _____

дата _____

Адрес места жительства:

Контактные телефоны:

Подпись: _____

Расписка в получении документов

От _____ приняты:
(Фамилия, И.О. родителя (законного представителя))

1. Направление комитета образования.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка _____ шт.
3. Копия паспорта родителя (законного представителя) _____ шт
4. Копия заключение ПМПК
5. Медицинская карта
6. Прививочный сертификат
7. Справка о регистрации по месту жительства

Регистрационный № заявления _____

« _____ » _____

_____/_____

Подпись должностного лица,
ответственного за прием документов

Начат _____
Окончен _____

Журнал приема заявлений о приеме в ДОУ

Фамилия имя ребенка Дата рождения	Индивидуал ьный № заявления	Дата подачи заявления	Перечень представленных при приеме копий документов в соответствии с пунктом 9 Порядка: 1) заявление о приеме в ДОУ; 2) Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации; 3) Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства); 4) Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства); 5) Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации); 6) Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка; 7) Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); 8) Документ психолого – медико – педагогической комиссии (при необходимости);	Подпись уполномоч енного лица о приеме документо в	Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки в получении документов
1	2	3	4	5	6

*Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями)

№ п/п	Номер договора заключения	Фамилия, имя, отчество	Год рождения ребенка	Группа	ФИО родителей (законных представителей), с кем заключен договор	Какой по счету ребенок в семье	Отметка о выбытии
1	2	3	4	5	6	7	8

«Книга учета движения детей»

№ п/п, дата зачисления	ФИО ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Сведения о родителях				Дата и причина выбытия
				Сведения об отце		Сведение о матери		
				Фамилия Имя Отчество	Где и кем работает, телефон	Фамилия Имя Отчество	Где и кем работает, телефон	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Заведующему МКДОУ №7 г.Тосно
Шиловской С.А.

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Заявление

Прошу перевести моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

" ____ " _____ 20 ____ г.р., обучающегося в _____ группе
(группа направленности)

в _____ группу
(группа направленности)

с " ____ " _____ 20 ____ г.

" ____ " _____ 20 ____ года

_____/_____
подпись расшифровка

Заведующему МКДОУ №7 г.Тосно
Шиловской С.А.

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Заявление

Прошу расторгнуть договор об образовании по образовательным программам
дошкольного образования № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г. и отчислить
моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка)
" ____ " _____ 20 ____ г.р., обучающегося в _____
_____ группа направленности)

с " ____ " _____ 20 ____ г.
по причине

_____ (указать причину)

Прошу выдать на руки медицинскую карту.

" ____ " _____ 20 ____ года

_____ / _____
подпись расшифровка

Заведующему МКДОУ № 7 г.Тосно
Шиловской С.А.

от _____

(ФИО родителя(законного представителя) полностью)

паспорт _____ № _____

(кем выдан и когда)

Проживающей(-ая) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставлять ежемесячно компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за единственным, первым, вторым, третьим ребенком:

1. _____

/Ф.и.о. ребенка/ /дата рождения/

посещающим муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №7 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей г. Тосно»,
(наименование образовательной организации)

дошкольную общеразвивающую группу МКДОУ №7 г.Тосно
путем уменьшения размера родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, на размер предоставленной компенсации.

Прилагаю документы, подтверждающие право на получение компенсации в размере _____ %:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Гарантирую своевременность и достоверность представления сведений при изменении основания для предоставления компенсации.

" ____ " _____ 20 ____ года

Подпись _____ / _____ /
/расшифровка/