

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 35» п. Бугры
(МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры)**

РАССМОТРЕНЫ

Педагогическим советом
МАДОУ ДСКВ № 35» п. Бугры
протокол № 4 от 30.05.2019

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры
от 30.05.2019 № 117

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 35» п. Бугры
(новая редакция)**

Приложение 1
к приказу МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры
от 30.05.2019 № 117

РАССМОТРЕНЫ
Педагогическим советом
МАДОУ ДСКВ № 35» п. Бугры
протокол № 4 от 30.05.2019

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры
от 30.05.2019 № 117

ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 35» п. Бугры
(новая редакция)

1. Общие положения.

1.1. Правила приема воспитанников (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Правила разработаны для МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры (далее – Учреждение) на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», и в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 13 января 2014 г. N 8 г. Москва «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», областными законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, регламентирующими деятельность указанного типа организации, нормативными правовыми актами администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

1.3. Правила приема регулируют отношения по вопросам приема детей в Учреждение между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

1.4. Прием в Учреждение осуществляется только на основании у родителей (законных представителей) направления автоматизированной

информационной системы «Электронный детский сад» (далее - АИС ЭДС). В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

1.5. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения.

1.6. Правила могут быть изменены и дополнены в соответствии с изменениями в законодательстве об образовании.

1.7. Изменения и дополнения в Правила вносятся на рассмотрение Педагогического совета и утверждаются распорядительным актом Учреждения.

1.8. Срок Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

2. Правила приема в Учреждение.

2.1. Прием воспитанников в группы компенсирующей, комбинированной направленности осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее - ТПМПК) и заявления родителей (законных представителей).

2.2. Доукомплектование групп может проводиться в течение всего года, при наличии в Учреждении свободных мест.

2.3. Для оформления компенсации части родительской платы, или льготы по оплате за присмотр и уход родителями (законными представителями) предоставляются в учреждение документы в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

3. Прием воспитанников в Учреждение.

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется при личном обращении родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документов, в соответствии с действующими требованиями законодательства об образовании, заведующим и/или уполномоченным в часы приема, на основании:

- заявления родителей (законных представителей) ребенка (**Приложение №1**).

3.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, документами и локальными нормативными актами учреждения, и иными документами, регламентирующими реализацию образовательных услуг, фиксируется в заявления о приеме (Приложение 1) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3.3. Подписью родителей ребенка фиксируется так же согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке установленном законодательством Российской Федерации. (**Приложение №2**)

3.4. При приеме детей, впервые поступающих в Учреждение, родителям (законным представителям) необходимо предоставить

медицинскую карту ребенка, установленного образца, оформленную в органах здравоохранения.

3.5. Заявление о приеме в Учреждение, и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются ответственным за прием документов в Журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (**Приложение № 3**), после чего родителю (законному представителю) выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере Заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (**Приложение № 4**).

3.6. После приема документов, указанных в пункте 3.1. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (**Приложение № 5**).

3.7. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение 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 приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.8. Договор является обязательным для подписания обеими сторонами и оформляется в письменной форме в двух экземплярах с предоставлением одного экземпляра родителям (законным представителям) ребенка. Оформленный договор регистрируется в Книге движения детей (далее – Книга движения) (**Приложение № 6**). Учетный номер договора должен соответствовать порядковому номеру регистрации ребенка в Книге движения детей.

3.9. Книга движения предназначается для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) воспитанника и контроля движения воспитанников в Учреждении. Книга движения должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения, подписью руководителя.

Ежегодно руководитель обязан подводить следующие итоги и фиксировать их в Книге движения:

- списочный состав воспитанников на 31 декабря текущего года;
- количество принятых и выбывших воспитанников (в школу и по другим причинам) за календарный год по состоянию на 31 декабря текущего года;
- списочный состав воспитанников на 1 сентября текущего года;
- количество принятых и выбывших воспитанников (в школу и по другим причинам) за учебный год по состоянию на 1 сентября текущего года;

3.10. Итоговые данные подписываются руководителем, скрепляются печатью Учреждения.

3.11. Уполномоченным лицом, ответственным за прием документов на каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, которое включает следующие документы:

- направление в Учреждение;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в учреждение;
- копия паспорта родителей;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- договор об образовании;
- заключение ТПМПК (для детей с ограниченными возможностями);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (Ф-9, Ф-8, Ф-3);
- согласие на обработку персональных данных.

3.12. Ежегодно на 1 сентября текущего учебного года руководитель Учреждения издает распорядительный акт о формировании контингента. Списки воспитанников Учреждения по группам должны быть подписаны руководителем, соответствовать количеству личных дел и медицинских карт воспитанников. Реквизиты распорядительного акта размещаются на официальном сайте Учреждения в сети интернет.

4. Прием воспитанников в Учреждение в порядке перевода.

4.1. При приеме по переводу из другой образовательной организации родители (законные представители) предоставляют личное дело воспитанника (выданного исходной образовательной организацией) и заявление о зачислении воспитанника в порядке перевода, в котором указывают исходную образовательную организацию (**Приложение №7**).

4.2. После приема заявления и личного дела руководитель Учреждения или уполномоченное лицо, ответственное за прием документов действует в соответствии с разделом 3.

4.3. В распорядительном акте о зачислении делается запись о:

- зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода;
- возрастной категории воспитанника;
- направленности группы.

5. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

5.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, о приеме воспитанников на обучение, а также договор об образовании.

Приложение № 1
к Правилам,
утвержденным приказом
от 30.05.2019 №117

Регистрационный № _____

Директору МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры
 Безгодовой М.В.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры (далее – ДОУ) в группу _____ направленности с _____ 20__ г.
(общеразвивающей/ комбинированной/ компенсирующей)
 моего ребенка _____
 (Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения)

проживающего по адресу: _____
(адрес фактического проживания)

(адрес места жительства – фактический, контактный телефон)

Законный представитель (мать) _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

(адрес места жительства – фактический, контактный телефон)

+7() - -

Законный представитель (отец) _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

(адрес места жительства – фактический, контактный телефон)

+7() - -

Я, _____,
 действующий(ая) от имени обоих родителей (законных представителей) выражаю свое
 согласие на обучение моего ребенка _____
 по образовательной программе дошкольного образования на русском (в т.ч. русском
 родном) языке

_____ / _____ /
Подпись *расшифровка подписи*
 « _____ » _____ 20__ года

Ознакомлен(а) с Уставом ДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой в образовательном учреждении, Правилами приема детей, локальными актами, регламентирующими реализацию образовательных услуг, платную деятельность ДОУ.

Согласен (а) на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с требованиями, установленных нормативными правовыми актами РФ.

Факт ознакомления с вышеуказанными документами подтверждаю.

_____ / _____ /
(подпись) *(расшифровка)*

Согласие на обработку персональных данных

Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., я, родитель несовершеннолетнего

(ней) _____
(Ф.И. ребенка)

(группа
« _____ »)

(ФИО родителя)

паспорт

выдан _____
адрес _____ регистрации:

даю письменное согласие МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры, на обработку моих персональных данных и персональных данных моих членов семьи. В том числе, в воспитательных, образовательных и культурных целях даю свое письменное согласие на виде-фото съемку моего ребенка во время нахождения его в детском саду, с последующим опубликованием фотоснимков и видеозаписей на официальном сайте МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры, <http://detsad35.vsv.lokos.net/>

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая отношение ко мне и моим членам семьи как к субъекту персональных данных, в том числе его фамилия, имя, отчество, изображение, дата и место рождения, адрес, проживания, семейный статус, информация о образовании и любая другая информация.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне разъяснен и понятен.

(Ф.И.О. полностью, подпись)

« _____ » _____ 20__

Регистрационный номер заявления
№ _____

Расписка в получении документов

Отметка о сдаче документов

- Направление
- Заявление № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
- Согласие на обработку персональных данных
- Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка
- Ксерокопия заключения ПМПК
- Документ о подтверждении регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
- _____
(название документа)

Для мед. работника

- Медицинская карт ребенка форма 0-26
- Ф.№-063
- Страховой медицинский полис ребенка
- Свидетельство о рождении ребенка

Для компенсации родительской платы(документы предоставляются в бухгалтерию)

- Ксерокопия свидетельства о рождении
- Ксерокопия паспорта
- Документы, подтверждающие льготу.

ПРИМЕЧАНИЕ: Дети, имеющие статус «инвалид», представляют индивидуальную форму программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы

Документы получил _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Договор № _____
 об образовании по образовательным программам дошкольного образования
 между Заказчиком (родителями (законными представителями))
 и МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры

п. Бугры, Всеволожский район Ленинградская область « ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 35» п.Бугры, осуществляющая образовательную деятельность (далее - Образовательная организация) на основании лицензии от 18.08.2015г. № 109-15 серия 47Л01 № 0001103, выданной Комитетом общего и профессионального образования ЛО, в лице директора Безгодовой Марины Владимировны, действующего на основании Устава, и _____ (степень родства с воспитанником)

_____,
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя, законного представителя, опекуна, попечителя)
 именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий от имени обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в лице представителя _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))
 действующего на основании доверенности/решения суда _____
 (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
 в интересах несовершеннолетнего _____,
 (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
 проживающего по адресу: _____
 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

_____,
 именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Образовательной организацией Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Обучающегося в Образовательной организации, включая присмотр и уход за Обучающимся в целях обеспечения комплекса мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.2. Форма обучения: дневная (очная). Государственный язык образования – русский.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования (далее - Образовательная программа).

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в Образовательной организации:
 - пятидневный: с 7-00 до 19-00, выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни; в предпраздничные дни – с 07-00 до 18-00.

Установить график посещения Обучающимся Образовательной организации в период адаптации от одного до пяти дней на 3 часа с последующим увеличением времени пребывания. Продолжительность учебного года с 01 сентября по 31 августа.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу _____ направленности
 (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)
 для детей от _____ до _____ лет, (с ТНР № _____), (в основное здание МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры по адресу: ЛО, Всеволожский район, п. Бугры, ул. Шоссейная д 10-а), (в структурное подразделение МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры по адресу: ЛО, Всеволожский район, п.Бугры, ул.

Полевая, д 14, пом 2А)^(нужное подчеркнуть), с учетом ст. 33 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» именуется «Воспитанник».

Количество и виды групп, их наполняемость и возраст пребывающих в них Воспитанников, утверждается распоряжением Учредителя на 01 сентября каждого учебного года в соответствии с видом Образовательной организации.

Перевод Воспитанников в группы/из групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения территориальной ПМПК, заявления родителей, приказа по Образовательной организации.

II. Права, обязанности и взаимодействие Сторон

2.1. Образовательная организация вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками Образовательной программы согласно муниципального задания), наименование, объем, и форма которых определяется в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - ОУ) и/или в отдельно заключаемом договоре, а также дополнительные платные образовательные услуги, культурно-досуговые, оздоровительные и медицинские услуги, наименование, объем, и форма которых определяется в отдельно заключаемом договоре (далее – ДПОУ и ПУ) с указанием размера оплаты.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за ДПОУ и ПУ в соответствии с установленными в Образовательной организации ценами и тарифами и заключенным отдельным договором.

2.1.4. Направлять воспитанника для обследования в детскую поликлинику (за медицинской помощью) при наличии медицинских показаний, с согласия их родителей (законных представителей).

2.1.5. Не передавать воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.6. Заявлять в службы защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений ВМР о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с воспитанником со стороны родителей (законных представителей).

2.1.7. Объединять в летний период воспитанников разных возрастов и групп разной направленности в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и т.п.).

2.1.8. Проводить тестирование ребёнка педагогом-психологом с согласия Заказчика.

2.1.9. Проводить обследование по психическому, физическому и речевому и речевому развитию (далее – обследование) и проводить работу по психолого-медико-педагогическому сопровождению (далее – сопровождение) Воспитанника только с согласия Заказчика.

2.1.10. Информировать Заказчика об условиях его обследования и сопровождения специалистами психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения.

2.1.11. Направлять Воспитанника с отклонениями в развитии на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию в следующих случаях:

- при наборе воспитанника в группу компенсирующей (комбинированной) направленности;
- при отсутствии в Учреждении условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи

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 Образовательной организации информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом Образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами МАДОУ «ДСКВ № 35» п.

Бугры и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в Образовательной организации, в период его адаптации в течение от одного до трех дней от одного до трех часов.

Установить график посещения Воспитанником в период его адаптации от одного до пяти дней на 3 часа с последующим увеличением времени пребывания.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности (создавать) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Образовательной организации.

2.3. Образовательная организация обязана:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ для ознакомления с уставом, лицензий, с образовательными программами, информацией и другими документами Образовательной организации, регламентирующими образовательную деятельность, права и обязанности Воспитанников и Заказчика, в том числе через сайт Образовательной организации по адресу: <https://detsad35.vsevobr.ru/>.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении ДПОУ в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» нормативными актами РФ, Ленинградской области и ВМР ЛО.

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной п.1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с 10-ти дневным утвержденным меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 августа по 01 сентября.

2.3.11.1. Формировать группы и переводить воспитанника из одной возрастной группы в другую на начало учебного года на основании распорядительного акта Образовательной организации. В отдельных случаях по согласованию между родителями между родителями и (законными представителями) и руководителем Образовательной организации порядок может быть изменен.

Количество и виды групп, их наполняемость и возраст пребывающих в них воспитанников утверждается распоряжением Учредителя на начало учебного года.

2.3.12. Уведомить Заказчика не менее чем за месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным и/или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника в соответствии с Политикой персональных данных Образовательной организации.

2.3.14. Объединять в летний период детей разных возрастов и групп разной направленности в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время проведения ремонтных работ и др.).

2.3.15. На основании личного заявления от родителей (законных представителей) являться уполномоченным представителем Родителей по подаче документов о назначении ежемесячных компенсационных выплат Комитету по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО и рассчитывать родительскую плату с учетом (за вычетом) предоставленной компенсации за содержание ребенка, присмотр и уход за ним на основании решения Комитета по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Образовательной организации и другим воспитанникам, их законным представителям, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником (не позднее 15 числа текущего месяца).

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Образовательной организации и в порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО, реализующих Образовательную программу дошкольного образования:

2.4.4. Незамедлительно сообщать Образовательной организации об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Образовательной организации согласно локальным актам Образовательной организации, а также обеспечить воспитанника расходными материалами индивидуального пользования для качественного освоения Образовательной программы.

2.4.6. Своевременно информировать Образовательную организацию о предстоящем отсутствии Воспитанника, причинах отсутствия, в том числе по болезни по телефону: 8-(813-70)-62-247.

2.4.6.1. Своевременно (**не позднее, чем за сутки**) информировать Образовательную организацию выходе воспитанника после болезни или отпуска для организации питания.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять 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. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не поручая его посторонним (соседям, знакомым, родственникам и др.) и лицам, не достигшим 16-летнего возраста. В исключительном случае на основании письменного заявления Родителей, забирать ребенка имеет право взрослый старше 16 лет на основании надлежаще оформленной доверенности.

2.4.9. Приводить воспитанников в Образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей времени года и температурному режиму, регулярно следить за наличием у ребенка спортивной формы и обуви для занятий физкультурой, чешек для музыкальных занятий, обеспечить наличие средств личной гигиены (индивидуальной расчески, носового платка и пр.).

2.4.10. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с воспитанником (учитель-логопед, учитель – дефектолог, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, воспитатель), представлять необходимые сведения о семье и справки от врачей.

2.4.11. Не появляться в Образовательной организации в нетрезвом состоянии, не курить на его территории.

2.4.12. Участвовать в сверке расчетов на основании уведомления администрации Образовательной организации при наличии информации о задолженности по родительской плате.

2.4.13. Бережно относиться к имуществу Образовательной организации, воспитателя, других воспитанников, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Образовательной организации, в соответствии с законодательством РФ.

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

3.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком устанавливается постановлением администрации МО Всеволожский муниципальный район» ЛО на основании решения тарификационной комиссии администрации муниципального образования.

3.2. Размер ежемесячной родительской платы определяется умножением установленного размера платы, взимаемой с родителями (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в день, на количество дней посещения ребенком Учреждения в месяц.

3.3. Родительская плата не взимается за период отсутствия Воспитанника в Образовательной организации по уважительной причине в соответствии с перечнем уважительных причин отсутствия Воспитанника, устанавливаемых постановлением администрации МО Всеволожский муниципальный район» ЛО.

3.4. При отсутствии ребенка в Учреждении без уважительных причин, указанных в постановлении администрации МО Всеволожский муниципальный район» ЛО, плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком взимается в полном размере.

3.5. Плата за присмотр и уход за ребенком осуществляется родителями (законными представителями) безналичными платежами на расчетный счет Учреждения до 15 числа текущего месяца.

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.

3.2. 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 (период оплаты) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится своевременно в срок до 15 числа текущего месяца путем внесения денежных средств на расчетный счет Образовательной организации в ПАО «Сбербанк России» согласно реквизитам, через банковские организации, в том числе ежемесячная плата за содержание ребенка в Учреждении в размере, определяемом Учредителем.

3.5. Компенсация родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход в образовательных организациях МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО определена в Порядке, утвержденном Постановлением администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Образовательная организация и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора.

6.1. Условия настоящего Договора, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а также по инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

VI. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с «__» _____ г. и действует до «__» _____ г., если одна из Сторон не заявила о его расторжении.

7.2. Заказчик ознакомлен с Уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми в Образовательной организации и иными локальными актами до подписания настоящего договора, в том числе через сайт.

7.3. Заказчик согласен на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных воспитанника в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ, на период срока действия договора. Данное согласие может быть отозвано в письменной форме до окончания срока действия данного договора
_____/_____/

(подпись)

(расшифровка подписи)

7.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.5. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.6. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.7. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством РФ.

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

7.9. При выполнении условий Договора, Стороны руководствуются законодательством РФ.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Образовательная организация

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 35»
п.Бугры

Адрес: 188660, Ленинградская область, Всеволожский район, п.Бугры, ул Шоссейная д. 10-А

ОГРН 1024700565185,

ИНН 4703031659, КПП 470301001

Р/с 40703810455414000132

В Северо-Западном банке ПАО «Сбербанк России»

БИК 044030653

р/с 30101810500000000653

Директор _____/Безгодова М. В./

Экземпляр настоящего договора получил «__» _____ 20__ года

_____/_____/

(расшифровка подписи Родителя)

Заказчик

(фамилия, имя, отчество родителя)

Адрес места жительства: _____

Паспортные данные: _____

Место работы, должность: _____

телефон дом. _____

рабочий _____

_____/_____/

подпись

(расшифровка подписи)

КНИГА
учета движения детей
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад комбинированного вида №35» п.Бугры, реализующего
основную общеобразовательную программу дошкольного образования

№ № п/п	Ф.И.О. ребенк а	Дата рождени я ребенка	Сведения о родителях (законных представителях)		Домашни й адрес, телефон	Дата заявления , договора	Дата направлени я	№ Приказа о зачислени и	Приказ об отчислени и
			Отец	Мать					
1									
2									

ПРИМЕЧАНИЕ: номер по порядку продолжает предыдущую книгу движения детей.

Приложение № 7
к Правилам,
утвержденным приказом
от 30.05.2019 №117

Регистрационный № _____

Директору МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры
 Безгодовой М.В.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры (далее – ДОУ) в группу _____ в _____ г.
 направленности с _____
(общеразвивающей/ комбинированной/ компенсирующей)
 моего ребенка _____
 (Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения)

проживающего по адресу: _____
(адрес фактического проживания)

_____ *(адрес места жительства – фактический, контактный телефон)*

в порядке перевода из _____
 Законный представитель (мать) _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ *(адрес места жительства – фактический, контактный телефон)*

_____ +7(_____) - -

Законный представитель (отец) _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ *(адрес места жительства – фактический, контактный телефон)*

_____ +7(_____) - -

Я, _____,
 действующий(ая) от имени обоих родителей (законных представителей), выражаю свое
 согласие на обучение моего ребенка _____
 по образовательной программе дошкольного образования на русском (в т.ч. русском
 родном) языке

_____/_____
Подпись *расшифровка подписи*
 «_____» _____ 20_____ года

Ознакомлен(а) с Уставом ДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой в образовательном учреждении, Правилами приема детей, локальными актами, регламентирующими реализацию образовательных услуг, платную деятельность ДОУ.

Согласен (согласна) на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с требованиями, установленных нормативными правовыми актами РФ.

Факт ознакомления с вышеуказанными документами подтверждаю.

_____/_____
(подпись) *(расшифровка)*

**Приложение № 8
к Правилам,
утвержденным приказом
от 30.05.2019 №117**

Регистрационный № _____

Директору МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры
Безгодовой М.В.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать зачисление в МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры в
группу _____ направленности
(общеразвивающей\ комбинированной\ компенсирующей)

в порядке перевода из _____
(наименование ДО)

моего ребенка _____

_____ *(фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения ребенка)*

проживающего по адресу: _____

_____ *(адрес фактического проживания)*

_____/_____
Подпись / расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 _____ года

СОГЛАСОВАНО

Директор М.В. Безгодова

« _____ » _____ 20 _____ г.