

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 1 г. СВЕТОГОРСКА»

ПРИНЯТО

на Управляющем совете
протокол 1 от 03.08.2020г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МБДОУ

«Детский сад № 1 г. Светогорска»

от 03.08.2020г. № 29-о



ПОРЯДОК ПРИЕМА

НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МБДОУ «Детский сад №1 г. Светогорска»

2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработан и принят в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановление Главного санитарного врача РФ от 15.05.2013г № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (с изменениями);

- Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, размещенный на официальном сайте органа самоуправления в сфере образования МО «Выборгский район» Ленинградской области;

- Постановления администрации МО «Выборгский район» Ленинградской области «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями», издаваемый не позднее 1апреля текущего года органом местного самоуправления в сфере образования;

- Устава ДОО,

1.2. Настоящий Порядок определяет приём в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 г. Светогорска» (далее – Учреждение), всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории за которым закреплено Учреждение.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры. (Приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236, п 4)

1.3. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

2. Порядок оформления возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. (Приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236, п 5)

2.2. Приём в Учреждение осуществляется по направлению, органа местного самоуправления, в лице комитета образования администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области (далее-Комитет образования). (Приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236, п 8)

2.3. Образовательная организация обеспечивает приём воспитанников в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования «Светогорское городское поселение»

2.4. Приём в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (Приложение 1).

Форма заявления для приема в образовательную организацию, а также форма Доровора об образовании по образовательным программам дошкольного образования размещены на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения: <http://svet1.cit-vbg.ru>

2.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Заявление о приеме в Учреждение может осуществляться: на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникативных сетей «Интернет»

2.7.1. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются сведения, в соответствии с п.9 Приказа Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236.

2.7.2. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приёма родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья (далее - дети с ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого – медико – педагогической комиссии, для детей инвалидов, также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребёнка - инвалида.

3. Ведение документации

3.1. Заявление о приёме в Учреждение (Приложение 1) и копии документов, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в Журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию (Приложение 2).

3.2. Дополнительно родители (законные представители) воспитанника при приёме и в период посещения Учреждения:

- предоставляют документы подтверждающие право на льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника за присмотр и уход и оформляют заявление о предоставлении льгот по родительской плате за присмотр и уход за детьми (Приложение 3) *(Постановление администрации МО «Выборгский район» Ленинградская*

область «Об установлении родительской платы за присмотр и уход в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования»).

- предоставляют документы и оформляют заявление для назначения и получения ежемесячной компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком (Приложение 4). Документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации документов на предоставление компенсации части родительской платы (Приложение 5).

3.3. После регистрации документов родителям (законным представителям) воспитанников выдаётся расписка в получении документов при зачислении ребёнка в учреждение (Приложение 6).

3.4. После приёма документов, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Порядка, Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 7). Договор регистрируется в Журнал регистрации договоров (Приложение 8)

3.5. Руководитель Учреждения издаёт приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный 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.

3.6. Родители также оформляет Согласие на обработку персональных данных воспитанников и их родителей (Приложение 9).

3.7. После зачисления на каждого ребенка, зачисленного в Учреждение оформляется личное дело в котором представлены следующие документы:

- направление органа местного самоуправления для зачисления в Учреждение;
- заявление о приёме;
- документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство (копия) о рождении ребёнка;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства.
- согласие на обработку персональных данных;

В личном деле воспитанников с ограниченными возможностями здоровья дополнительно находятся:

- копия направления ТПМПК;
- заявление/согласие родителей (законных представителей) о переводе воспитанника на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (Приложение 10)
- справка об инвалидности (при необходимости).

3.8. Персональные данные воспитанников, зачисленных в учреждение, заносятся в Книге учёта движения воспитанников Учреждения (Приложение 11).

3.9. Дополнительно для назначения и получения компенсации части родительской платы родителями (законными представителями) предоставляются документы:

- Свидетельство (копия) о рождении на всех несовершеннолетних детей;
- Снилс (копии) родителя, (с кем заключен Договор об образовании) и ребенка, посещающего детский сад;
- Паспорт (копия вкладки – лицевая сторона, прописка, дети);
- Свидетельство (копия) о заключении брака (если брак зарегистрирован);
- Справки о доходах на обоих супругов за последние полгода, не считая месяца подачи заявления.

Дополнительные документы требуются в зависимости от жизненной ситуации (мама

одна воспитывает детей; прописка в ином месте (не Ленинградская область); мама не работает; семья получает или выплачивает алименты, какие –либо пособия; совершеннолетний ребенок учится на очной форме обучения и т. д.)

3.10. Дополнительно для подтверждения права на получение льготы по оплате, взимаемой за присмотр и уход за детьми родителями (законными представителями) предоставляются следующие документы:

- Свидетельство (копия) о рождении ребёнка;
- Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

- Справка о среднедушевом доходе семьи с Социальной защиты населения Выборгского района, для подтверждения статуса малоимущей семьи.

3.10. Контроль ведения приёма, учёта и движения воспитанников в Учреждении полностью осуществляет заведующий Учреждения.

Принято на Управляющем совете

МБДОУ «Детский сад № 1 г. Светогорска»

Протокол 1 от 03.08.2020г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №1 г. Светогорска»

от _____
 паспорт _____ № _____
 выдан « _____ » _____ г.
 кем _____
 адрес _____
 телефон _____
 адрес электронной почты _____

Регистрационный номер _____

№ _____ « _____ » _____ 202__ г.
 номер и дата регистрации заявления

от _____
 паспорт _____ № _____
 выдан « _____ » _____ г.
 кем _____
 адрес _____
 телефон _____
 адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим принять:

1.	ФИО (последнее – при наличии) ребёнка	
2.	Дата рождения	
3.	Реквизиты свидетельства о рождении	
4.	Адрес по прописке	
	Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка	
5.	Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 г. Светогорска» по адресу: г. Светогорск ул. Школьная, д.12 с « _____ » _____ 202__ года в _____ группы _____ направленности, по программе _____

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой: есть потребность / нет потребности

Язык образования _____
 (из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного)

Необходимый режим пребывания ребёнка _____

« _____ » _____ 20__ года _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ года _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой, Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи, Программой развития, Положением о конфликтной комиссии, Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей), актом органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, нормативными актами об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми и получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (в том числе через информационные системы общего пользования) ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20__ года _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ года _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

Расписку в получении документов при зачислении ребёнка в учреждение получил (а) на руки лично.

« _____ » _____ 20__ года _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ года _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

Журнал
регистрации заявлений о приёме
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 г. Светогорска»

Начат: « ____ » _____ 20__ г
Окончен: « ____ » _____ 20__ г

№	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество ребенка	Перечень предоставленных документов	Подпись ответственного лица, принявшего документы	Подпись родителя (законного представителя)
1	2	3	4	5	6	7

Заведующему МБДОУ «Детский сад №1 г. Светогорска»

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

тел. _____

**Заявление
на предоставление льготы по родительской плате за присмотр и уход за ребенком.**

Прошу Вас предоставить льготу по родительской плате

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения, № группы)

по следующему основанию _____
(указать основания)

в размере _____
(25%, 50% или 100%)

В случае прекращения оснований для получения льготы обязуюсь незамедлительно уведомить в письменном виде администрацию _____
(наименование учреждения, которое посещает ребенок)

Согласен (на) на обработку персональных данных, а также на передачу информации о доходах семьи, учитываемых при назначении пособия на ребенка, из Комитета по социальной защите населения.

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____ (перечень документов)

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

В Комитет образования администрации МО «Выборгский район» Ленинградской области
(наименование уполномоченного органа)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

паспорт

(паспорт, кем, когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставлять ежемесячно компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за _____ ребенком (детей) _____
(первым, вторым, третьим)

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

посещающим МБДОУ «Детский сад №1 г. Светогорска» (наименование образовательной организации), 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. _____
6. _____

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

« _____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Журнал регистрации документов на предоставление компенсации части
родительской платы**

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 г. Светогорска»

Начат: «___» _____ 20__ г
Окончен: «___» _____ 20__ г

№	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество ребенка	Перечень предоставленных документов	Подпись ответственного лица, принявшего документы	Подпись родителя (законного представителя)
1	2	3	4	5	6	7

Расписка

о регистрации заявления о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №1 г. Светогорска»

регистрационный № заявления _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Ребенок _____

принят на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №1 г. Светогорска»

Перечень представленных документов:

1. Направление органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, Выборгского района Ленинградской области для зачисления в муниципальную образовательную организацию.
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
3. Копия документа, удостоверяющего личность.
4. Копия свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.
5. Копия заключения ТПМПК (для детей с ограниченными возможностями).

Ответственный за прием документов:

Заведующий МБДОУ «Детский сад №1 г. Светогорска» _____ С.А. Парцевская

М.П.

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Светогорск"

« _____ » _____ 20 ____ г.

Ленинградская область

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 г. Светогорска» осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение), на основании лицензии от "01" апреля 2016г. N105-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области серия 47ЛО1 №0001675, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Парцевской Светланы Алексеевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области от «12» сентября 2014 г. №5629 и

_____ (родители законные представители ФИО(мама),

_____ ФИО(папа))

Именуемый (-ые) в дальнейшем "Заказчик", действующий (-щие) в интересах несовершеннолетнего (-ей)

_____ Фамилия, имя, отчество ребенка

_____ (дата, рождения)

Проживающего по адресу _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная (дневная).

1.3. Исполнитель проводит обучение в очной форме: в форме непосредственно-образовательной деятельности по всем направлениям воспитательно-образовательной работы с воспитанниками в соответствии с образовательной программой дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 6 календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полного дня с 07ч. 00 мин до 19ч.00 мин., кроме выходных (суббота, воскресенье) и нерабочих праздничных дней.

Продолжительность учебного года с 01 сентября по 31 августа.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная) направленности.

II. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), в том числе платные образовательные услуги в соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (в случае, если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер).

Предоставляемые образовательным учреждением дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета. Не допускается ухудшение условий основной деятельности образовательного учреждения за счет предоставления платных образовательных услуг.

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

2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), сотрудниками образовательного учреждения и родителями (законными представителями), родственниками других Воспитанников.

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

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 другое).

2.1.8. Проводить тестирование Воспитанника педагогом-психологом только с согласия Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы и развивающей предметно-пространственной среды.

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 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 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика, адресами и телефонами вышестоящих организаций.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение трех первых дней по 2-3 часа (при наличии у Заказчика медицинского заключения о состоянии здоровья).

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.9. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении.

2.2.11. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

2.2.12. Присутствовать на любых занятиях с Воспитанником в образовательном учреждении (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договоренности и уведомления заведующего образовательным учреждением.

2.2.13. Присутствовать при обследовании Воспитанника специалистами психолого-медико-педагогической комиссии, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами образовательного учреждения (учитель-логопед, психолог и другие). Обследование

осуществляется только с согласия Заказчика.

2.2.14. Иные права, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, локальными нормативными актами Учреждения, договором об образовании.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с режимом приема пищи в данной возрастной группе

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

Комплектование групп, их наполняемость и возраст пребывающих в них воспитанников производится в соответствии с видом образовательного учреждения на основании приказа по образовательному учреждению на 01 сентября каждого учебного года в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок до 10 рабочих дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Выписывать и передавать родителям своевременно в срок до 5 числа текущего месяца квитанцию об оплате за присмотр и уход за Воспитанником в размере, определяемом Учредителем образовательного учреждения.

2.3.14. Направлять Воспитанника для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний, с согласия Заказчика.

2.3.15. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику в воспитании и обучении детей.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя (Устава), правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации, в том числе при поступлении в образовательное учреждение следующих документов:

- заявление о приеме в образовательное учреждение с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или

законность представления прав ребенка),

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории);

- медицинское заключение;

- заключение (рекомендации) психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни по телефону 8 (81378) 43-774.

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

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя его посторонним (соседям, знакомым, родственникам и другим) лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В исключительном случае на основании письменного заявления Заказчика, забирать Воспитанника имеет право человек достигший возраста 18 лет.

2.4.9. Не появляться в образовательном учреждении в нетрезвом состоянии, не курить на территории образовательного учреждения.

2.4.10. Своевременно извещать о болезни Воспитанника в первый день его отсутствия по телефонам: 8(81378) 43-774.

2.4.11. Не приводить Воспитанника в образовательное учреждение с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.12. На время отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения или иным причинам заранее (не позднее чем за сутки) подавать письменное заявление на имя заведующего образовательным учреждением о сохранении места за Воспитанником на время его отсутствия с указанием сроков и причины непосещения.

2.4.13. Своевременно (не позднее чем за сутки) информировать образовательное учреждение о выходе ребенка после болезни или отпуска родителей для организации питания.

2.4.14. Взаимодействовать с образовательным учреждением по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.15. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком (учителя-логопеда, учителя-дефектолога, воспитателя, педагога-психолога, медицинского персонала, инструктора по физическому воспитанию, музыкального руководителя).

2.4.16. Соблюдать и защищать права, интересы и достоинство Воспитанника, других воспитанников образовательного учреждения.

2.4.17. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно Воспитанника, других детей, их родителей (законных представителей), а также сотрудников образовательного учреждения.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется муниципальным нормативным актом муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области.

3.2. Стоимость услуг устанавливается независимо от количества рабочих дней в году.

3.3. В случае отсутствия ребенка по уважительной причине (болезнь, отпуск) при наличии подтверждающих документов, 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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.5. Оплата производится в срок не позднее 10 числа периода, следующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VI настоящего Договора.

IV. Основания изменения и расторжения договора.

- 4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 4.3. 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.

V. Заключительные положения.

5.1. Настоящий договор вступает в силу с «___» _____ 20__20__ г. и действует до окончания образовательных отношений.

Если одна из сторон не заявила о его расторжении - Договор считается продленным на следующий учебный год, до выпуска Воспитанника в школу.

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

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

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

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

МБДОУ «Детский сад №1 г. Светогорска»
Фактическое место расположения:
188990, Выборгский район, г. Светогорск,
ул. Школьная, д. 12
Банковские реквизиты МБДОУ «Детский сад №1
г. Светогорска»:
ИНН 4704036191
КПП 470401001
КФ МО ВРЛО (МБДОУ «Детский сад №1 г. Светогорска»
л/с 40090919079, 50090919079, 60090919079
р/с 40701810740303041001 Отделение Ленинградское
г. Санкт-Петербург
БИК 044106001 кор.счета нет)

Заведующий
МБДОУ «Детский сад
№1 г. Светогорска» _____ С.А. Парцевская
подпись расшифровка подписи

ЗАКАЗЧИК

_____ /
фамилия, имя, отчество

_____ /
паспортные данные

_____ /
номер телефона

_____ /
адрес места жительства

_____ /
фамилия, имя, отчество

_____ /
паспортные данные

_____ /
номер телефона

_____ /
адрес места жительства

_____ /
подпись расшифровка подписи

_____ /
подпись расшифровка подписи

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

«___» _____ 20__ года

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

Книга учета договоров между учреждением и родителями (законными представителями)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 г. Светогорска»

Начата: « ____ » _____ 20__ г
Окончена: « ____ » _____ 20__ г

№	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Дата заключения договора	№ договора	Подпись родителя (законного представителя)	Дата расторжения договора
1	2	3	4	5	6

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
выдан _____
(наименование органа выдавшего документ, код подразделения)
« ____ » _____ г., проживающий(ая) по адресу:
(дата выдачи)
почтовый индекс _____, город _____, улица _____,
дом _____, кв. _____, телефон _____,
даю согласие/ несогласие на смешанную обработку МБДОУ «Детский сад №1 г. Светогорска»,
расположенным по адресу: улица Школьная, дом 12, город Светогорск, Ленинградская область,
Россия, 188990 персональных данных с передачей по общим сетям связи, в т.ч. Интернет (сбор,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
распространение (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ),
передача (без трансграничной передачи), обезличивание, блокирование, уничтожение
персональных данных) моих и моего ребёнка _____
(далее – ребёнок)

Ф.И.О, дата рождения

по существующим технологиям обработки документов с целью реализации права на
общедоступное бесплатное дошкольное образование и выполнение договорных обязательств
между мной и МБДОУ «Детский сад №1 г. Светогорска» следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения ребёнка;
- 3) адрес места жительства;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного
документа, удостоверяющего личность);
- 5) место работы, должность;
- 6) состояние здоровья ребёнка;
- 7) контактная информация (номер домашнего и (или) мобильного телефона, e-mail);
- 8) документы, подтверждающие наличие права на льготное, преимущественное устройство в
ОУ;
- 9) фотографии ребёнка.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления и в течение 10
лет после отчисления моего ребёнка из ОУ.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля
2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных» ознакомлен (а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне
разъяснены. Кроме того, я уведомлен (а), что МБДОУ «Детский сад №1 г. Светогорска» имеет
право раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные мои и моего ребенка без
моего согласия только в случаях, установленных федеральным законом.

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

Согласие принял

_____ Парцевская С.А. _____ Заведующий МБДОУ
(подпись) (Ф.И.О.) (должность)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заявление/согласие родителей (законных представителей) о переводе воспитанника на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 г. Светогорска»

Заведующему

(наименование должности руководителя образовательной организации)

МБДОУ «Детский сад №1 г. Светогорска»

(наименование образовательной организации)

адрес: г. Светогорск, ул. Школьная, д.12

от _____

(Ф.И.О. матери и отца/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)

адрес: _____,

телефон: _____, факс: _____,

адрес электронной почты: _____

Заявление

о согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе

Мы, _____
(Ф.И.О. матери и отца/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья

Являющиеся _____
(матерью/отцом/законным представителем)

ФИО ребенка, дата рождения _____

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и на основании Рекомендаций

_____ (наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от "___" _____ г. N ____, заявляю о согласии на обучение

_____ по адаптированной образовательной
(Ф.И.О. ребенка)
программе МБДОУ «Детский сад №1 г. Светогорска»
(наименование образовательной организации)

Приложения:

1. Свидетельство о рождении (или: документы, подтверждающие законное представительство).
2. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от "___" _____ г. N _____

«___» _____ 20__ года

_____ / _____
(подпись, мама)

_____ / _____
(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ года

_____ / _____
(подпись, папа)

_____ / _____
(расшифровка подписи)

Книга учета движения детей

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 г. Светогорска»

Начата: «___» _____ 20__ г
Окончена: «___» _____ 20__ г

№	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Место жительства ребенка	ФИО родителей (законных представителей)		Заявление о приеме, №, дата	Договор о приеме №, дата	Направление №, дата	Приказ о приеме №, дата	Приказ об отчислении, №, дата	примечание
				ФИО папа	ФИО мама						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12