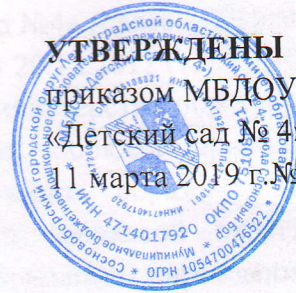




Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4» города Сосновый Бор
(МБДОУ «Детский сад № 4»)



УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБДОУ
«Детский сад № 4»
11 марта 2019 г. № 36-ОД

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

г. Сосновый Бор

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4» (МБДОУ «Детский сад №4») города Сосновый Бор (далее - Правила) определяют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан (далее – ребёнок, дети, воспитанник), имеющих право на получение дошкольного образования, а также обеспечивает прием в Учреждение детей, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации МО «Сосновоборский городской округ» «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за территорией муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области».
- 1.3. Настоящие Правила и иные документы по приему детей в ДОУ размещены на сайте детского сада <http://ds4sbor.ru>, на информационных стендах детского сада.

2. Правила приема

- 2.1. Прием детей в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – прием) осуществляется руководителем Учреждения (далее – Руководитель) в соответствии с настоящими Правилами и может начинаться по достижении ребенком возраста одного года и до семи лет включительно.
- 2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.3. Прием воспитанников осуществляется на основании письменного направления Комитета образования Сосновоборского городского округа или электронного направления на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru.
- 2.4. Руководитель учреждения знакомит родителей (законных представителей) с лицензией на образовательную деятельность, Уставом Учреждения, порядком перевода и отчисления воспитанников, образовательной программой дошкольного образования и другими нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность Учреждения. Родители (законные представители) могут самостоятельно ознакомиться с перечисленными выше документами Учреждения на сайте <http://ds4sbor.ru> или на информационном стенде.
- 2.5. Заявление о приеме подается, при получении направления в данное Учреждение, в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в течение 14 календарных дней Руководителю лично или в форме электронного документа (адрес ds-4@sbor.net). В заявлении (Приложение №1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 2.5.1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2.5.2. Дата и место рождения ребенка;
- 2.5.3. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 2.5.4. Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- 2.5.5. Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.6. В заявлении о приеме подписью родителей фиксируется факт ознакомления с документами перечисленными в п. 2.4.
- 2.7. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.
- 2.8. Для заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода за воспитанником родителями (законными представителями) предоставляются дополнительно следующие документы (копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка):
 - 2.8.1. Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - 2.8.2. 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 пребывания;
 - 2.8.3. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводном на русский язык.
- 2.9. Руководитель Учреждения регистрирует заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад №4» (Приложение №2).
- 2.10. Руководитель Учреждения после регистрации заявления и прилагаемых к нему документов выдает расписку в получении вышеуказанных документов (Приложение №3).
- 2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №4).
- 2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящих Правил, Учреждение заключает Договор с родителями (законными представителями) ребенка об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №5). Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:
 - один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле ребенка;
 - другой экземпляр выдается родителю (законным представителям).
- 2.14. Руководитель издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу в трехдневный срок после издания распорядительного акта размещаются на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
- 2.15. После подписания всех документов, Руководитель наряду с распиской, выдает родителю записку о получении полного «пакета документов», которую он передает

старшей медицинской сестре детского сада, после чего мед. сестра проверяет наличие медицинской карты. В случае, если мед. карта находится в мед. кабинете Учреждения и имеется запись о допуске к посещению ДОО старшая мед. сестра направляет ребенка в группу для посещения.

2.16. Родители (законные представители), представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.17. Руководитель формирует личное дело на зачисленного ребенка. В состав личного дела воспитанника входят следующие документы:

- Заявление;
- Договор;
- Согласие на обработку персональных данных;
- Копия паспорта родителя;
- Копия свидетельства о рождении ребенка;
- Копия документа о регистрации (постоянной или временной, либо копия договора аренды или найма жилого помещения) на территории г. Сосновый Бор

Также в личное дело воспитанника дополнительно могут входить следующие документы:

- Заявление о переводе воспитанника из одной группы в другую;
- Заявление на приостановление образовательных отношений;
- Заявление и (или) нотариальная доверенность от родителя на право приводить и забирать ребенка из ДОО иным лицам;
- Заявление с просьбой производить замену продуктов питания, в связи с аллергической реакцией.

2.18. Дополнительно родители (законные представители) воспитанника при приеме и в период посещения Учреждения предоставляют документы:

- Подтверждающие на льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника за присмотр и уход;
- Для назначения и получения компенсации части родительской платы.

3. Возникновение образовательных отношений

Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) является распорядительный акт о зачислении воспитанника в Учреждение.

Изданию распорядительного акта Учреждения о зачислении ребенка в ДОО на обучение по образовательным программам дошкольного образования предшествует заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании локальными нормативными актами Учреждения, возникают с даты зачисления.

4. Заключительные положения

Данный локальный нормативный акт действует до принятия нового локального нормативного акта.

Приложение № 1

к Правилам приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 4»

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 4»
Е.Н. Тяпкиной

от _____

(указать полностью ФИО родителя законного представителя)
проживающего(ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего ребенка _____

(ФИО ребенка)

в МБДОУ «Детский сад № 4»

(дата рождения, место рождения)

в группу № _____ (общеразвивающей, компенсирующей направленности)

с «__» _____ 20__ года.

Сведения о родителях:

ФИО матери _____

Контактный телефон _____

Адрес проживания _____

Домашний телефон _____

ФИО отца _____

Контактный телефон _____

Адрес проживания _____

Домашний телефон _____

Дата

Подпись

С Уставом, Лицензией, основной образовательной программой, Правилами приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка, Правилами перевода и отчисления воспитанников ознакомлен(а).

Дата

Подпись

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в МБДОУ «Детский сад № 4»**

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

В том, что от родителя (законного представителя) приняты следующие документы, предоставленные с заявлением:

| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
|-------|--|-------------------|
| 1 | Направление | |
| 2 | Копия свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан вместе с переводом на русский язык) | |
| 3 | Медицинское заключение (мед. карта ребенка) форма №026/У | |
| 4 | Копия свидетельства 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 | |
| 5 | Копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) с кем заключен договор | |
| 6 | Согласие на обработку персональных данных | |
| 7 | | |
| | Итого | |

Регистрационный № заявления _____ от _____

Документы сдал:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Документы принял:

(Ф.И.О.)

(подпись)

к Правилам приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 4»

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Мы, родители (законные представители)

проживающие (ая) по адресу: _____

предоставляю (кому) Тяпкиной Елене Николаевне заведующему **Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 4»** мои данные, данные моего ребенка (детей), детей, находящихся под опекой (попечительством), с целью обработки в автоматизированной информационно-аналитической системе управления образовательным учреждением.

Данные могут быть использованы для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом Сосновоборский городской округ Ленинградской области единого интегрированного банка данных детей в целях обеспечения мониторинга прав детей на получение образования, посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение до выпуска из общеобразовательного учреждения

Перечень данных, предоставляемых для обработки

Общие сведения о ребенке

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Пол: _____

Дата рождения: _____

Национальность: _____

Родной язык: _____

Откуда прибыл в детский сад: _____

Место рождения: _____

Адрес постоянной регистрации, индекс: _____

Адрес проживания: _____

Состав семьи

Братья и сёстры: количество родных братьев - ____; количество родных сестер - ____

Порядковый номер ребенка в семье: ____

Ф.И.О. матери: _____

Образование: _____

Должность: _____

Место работы: _____

Телефон (мобильный): _____

Телефон рабочий: _____

Ф.И.О. отца: _____

Образование: _____

Должность: _____

Место работы: _____

Телефон (мобильный): _____

Телефон рабочий: _____

Ф.И.О. законного представителя _____

Должность: _____

Место работы: _____

Телефон (мобильный): _____

Телефон рабочий: _____

Здоровье

Полис медицинского страхования серия _____, номер _____ дата _____

Компания: _____

Группа здоровья: _____

Инвалидность: _____

Кружки

Кружки, секции: _____

Документы

Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Предоставляемые мной данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, муниципальный и региональный органы управления образования.

Данные, предоставляемые для обработки, могут использоваться для принятия управленческих решений на всех уровнях до окончания обучения моего ребенка (моих детей) в системе образования Сосновоборского городского округа, но не позднее даты наступления его совершеннолетия.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а, ы).

Я оставляю право за собой отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес дошкольного образовательного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку руководителю учреждения.

Подпись родителя (законного представителя) _____

Подпись родителя (законного представителя) _____

Дата заполнения _____

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
и осуществления присмотра и ухода за воспитанником

г. Сосновый Бор

« _____ » _____ 20 ____ год

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4» города Сосновый Бор (МБДОУ «Детский сад № 4») (далее - Образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - учреждение) на основании лицензии от "20" декабря 2016 г. № 724-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Тяпкиной Елены Николаевны**, действующего на основании Устава МБДОУ «Детский сад № 4», и

_____ (фамилия, имя, отчество родителей, законных представителей)

именуемого(ой) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество воспитанника),

_____ (дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого(ой) 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 основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная (дневная).

1.3. Наименование образовательной программы -

Основная образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – 12 часов, с 7-00 до 19-00 час.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(общеразвивающей, логопедической)

1.7. Оказание первичной медико-санитарной помощи Воспитаннику осуществляют органы исполнительной власти здравоохранения: ФГБУЗ ЦМСЧ № 38 ФМБА России.

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), предусмотренные уставом образовательного учреждения. На дополнительные образовательные услуги заключается дополнительное соглашение к договору.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Переводить ребенка в другую группу при особых обстоятельствах (окончание срока специального коррекционно-развивающего обучения, ремонтные работы, отсутствие педагога, работа дежурной группы, при малом количестве детей и т.д.) при условии уведомления об этом Родителя в устной и (или) письменной форме.

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.6. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание воспитанника в образовательной организации по его ходатайству.

2.1.7. В случае, если ребенка не забрали в установленное договором время, воспитатель передает ребенка сотруднику полиции г. Сосновый Бор, с получением копии акта о передаче ребенка с фиксацией времени и даты.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

- обо всех видах планируемых обследований (медицинских, 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.

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, предлагаемых учреждением, 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 до 14 дней, если не ущемлены права других воспитанников.

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

2.2.7. Создавать и принимать участие в создании и деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

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 деятельность учреждения 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 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 4-х разовым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития. В исключительном случае производить замены или исключить продукты – аллергены на основании справки врача-аллерголога (педиатра) в рамках 10- дневного меню, исходя из возможностей Учреждения.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за две недели 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителя по уважительным причинам (болезнь), закрытия образовательного Учреждения на ремонтные работы и (или) аварийные работы.

2.3.15. Доводить до сведения родителя (законного представителя) информацию об изменении размера оплаты за присмотр и уход за воспитанником в образовательном учреждении не позднее, чем за две недели до его изменения.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административному, учебно-вспомогательному, обслуживающему, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство. Со всеми претензиями обращаться лично к руководителю Учреждения.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за воспитанником.

2.4.3. При поступлении воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными нормативными актами образовательного Учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства и о внесении изменений в документы.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка, действующих в образовательном Учреждении.

2.4.6. Информировать Исполнителя (воспитателя) о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни, после отсутствия сообщать о приходе Воспитанника накануне до 10 часов утра, в целях его своевременной постановки на питание. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинскому работнику образовательного учреждения справку после перенесенного воспитанником 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 ребенка лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста. В иных случаях родитель (законный представитель) обязан предоставить заведующему заявлении с указанием лица, которому он доверяет забирать ребенка, с приложением копии паспорта этого лица. Ребенок переходит под ответственность воспитателя только в момент передачи его непосредственно родителями (законными представителями) и таким же образом возвращается под ответственность родителей (законных представителей) обратно.

2.4.10. Приводить ребенка в образовательное учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Ребенок должен иметь форму для занятий физкультурой.

2.4.11. Взаимодействовать с образовательным Учреждением по всем направлениям воспитания, обучения и коррекции в развитии ребенка.

2.4.12. Не допускать неуважительного отношения к персоналу Учреждения. Со всеми претензиями обращаться лично к руководителю Учреждения.

2.4.13. Не въезжать на территорию Учреждения на автомобильном транспорте и не загромождать автомобильным транспортом дорогу, прилегающую к территории Учреждения.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником устанавливается Постановлением главы администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ (далее - родительская плата) и составляет:

(стоимость в рублях)

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. При непосещении Воспитанником образовательного Учреждения до пяти дней (без оправдательных документов) размер ежемесячной платы, в течение которых не осуществлялся присмотр и уход за ребенком, не уменьшается.

3.3. Заказчик

(фамилия, имя, отчество)

обязуется производить оплату не позднее 10 числа текущего месяца, в безналичном порядке путем перечисления родительской платы на лицевой счет образовательного учреждения.

3.4. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающихся в Учреждении, родительская плата не взимается.

IV. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником

4.1. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательную организацию, родители (законные представители) вправе оплачивать содержание ребенка в дошкольном учреждении за вычетом компенсации в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее 25% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка; не менее 55% размера такой платы на второго ребенка; не менее 75% такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ рассчитывается от среднего размера родительской платы на дату заключения договора и установленного Постановлением Правительства Ленинградской области.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДОУ.

4.2. При наличии у Заказчика права на компенсацию по нескольким основаниям компенсация части родительской платы предоставляется по одному основанию с максимальным размером.

4.3. Для получения компенсации Заказчик подает письменное заявление с предъявлением паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, в Учреждение, посещаемое Воспитанником и другие документы, в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.4. Порядок обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении регулируется Постановлением Правительства Ленинградской области.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств

по договору, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

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

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 6.2. настоящего Договора.

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе Заказчика (родителей, законных представителей воспитанника), в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика (родителей, законных представителей воспитанника) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

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

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

6.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

6.6. По инициативе Заказчика настоящий Договор может быть расторгнут в любое время, при условии письменного уведомления Исполнителя в трехдневный срок.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с «___» ___ 20 г. и действует до «___» ___ 20 г.

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

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

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

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

На размещение фотографий и видеосюжетов с моим участием и участием моего ребенка в игровых и режимных моментах во время нахождения детей в детском саду, городских мероприятиях на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 4», на каналах телевидения города Сосновый Бор **согласен / не согласен.**
подпись _____

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4» города Сосновый Бор

Адрес местонахождения: Ленинградская область, город Сосновый Бор, пр. Героев, д.7.

Банковские реквизиты: УФК по Ленинградской области (ОФК 16, МБДОУ «Детский сад № 4» Л/С 20007013)

р/с 40701810900001002108 ЛЕНИНГРАДСКОЕ

ОТДЕЛЕНИЕ г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

БИК 044106001

ИНН 4714017920 КПП 472601001

E-mail: ds-4@sbor.net

8 (81369) 4-35-45 (заведующий),

4-92-66 (бухгалтерия),

4-14-24 (медицинский кабинет, заместители)

Адрес официального сайта Учреждения: <http://ds4sbor.ru/>

Заведующий _____ Е.Н. Тяпкина

М.П.

Заказчик:

Ф.И.О

Паспортные данные _____

Адрес места жительства _____

Контактные телефоны: _____

Подпись: _____

Расшифровка подписи _____

Второй экземпляр настоящего Договора получен.
подпись _____

дата «___» _____ 20___ г.