

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБДОУ «ДС № 8 КВ» г. Пикалево
Протокол № 3
От 09.02.2022г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ МБДОУ «ДС № 8 КВ» г.
Пикалево
№ 48-ОД от 09.02.2022 г.

Правила
приёма воспитанников на обучение по образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ «ДС № 8 КВ» города Пикалево

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обеспечивают прием в дошкольную образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

1.2. При приеме детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 года №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Настоящие Правила определяют действия администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Правила приема воспитанников

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в ДОО предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. ДОО размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района муниципального округа, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района муниципального округа, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.6. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление 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.

2.7. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.8. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.9. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.10. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (согласно Приложению № ** к Положению):

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.11. Для направления и/или приема в образовательную организацию 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.12. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

2.13. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.14. Заведующий ДОО или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.15. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется приложением к заявлению о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.17. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие

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

2.18. Зачисление (прием) детей в ДОО осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.19. Дошкольное образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.20. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДОО родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.21. Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- 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;

2.22. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.23. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.24. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.25. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.

2.26. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.14.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном образовательном учреждении

предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.27. После предоставления документов, указанных в п. 2.14 Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.28. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.29. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.30. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.31. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.32. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДООУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.33. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.34. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год.

2.35. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

Индивидуальный № _____
Дата подачи заявления
_____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ «ДС № 8 КВ» города Пикалево
Дергилевой Е.А.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

родителя (законного представителя) ребенка

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя) ребенка:

Номер телефона (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

родителя (законного представителя) ребенка

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя) ребенка:

Номер телефона (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Прошу принять _____,

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

« _____ » _____ 20 ____ года рождения

в группу _____ направленности с _____

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая
приема)

(желаемая дата)

Необходимый режим пребывания ребенка: 10 часов (с 07.45 до 17.45); 12 часов (с 07.00 до 19.00)

(нужное подчеркнуть)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе
русского языка как родного языка, иностранного (при наличии): _____

*(указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном
законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)*

Сведения о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: имеется/не имеется (нужное
подчеркнуть)

(в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение/на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае
необходимости обучения по адаптированной образовательной программе);

Дата: _____ Подпись (расшифровка подписи) _____

С Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате
предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности
(лицензией на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и
обязанности воспитанников, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными
технологиями ознакомлен

Дата _____ 20 ____ г. _____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)

_____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке,
установленном законодательством Российской Федерации:

Дата _____ 20 ____ г. _____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)

_____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)

Заявление о приеме в ДОУ

Индивидуальный № _____
 Дата подачи заявления
 _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ «ДС № 8 КВ» города Пикалево
 Дергилевой Е.А.

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество (при наличии) _____
 родителя (законного представителя) ребенка
 Реквизиты документа, удостоверяющего личность
 родителя (законного представителя) ребенка:

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество (при наличии) _____
 родителя (законного представителя) ребенка
 Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
 (законного представителя) ребенка:

Номер телефона (при наличии) _____

Номер телефона (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Прошу принять _____,

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка

« _____ » _____ 20__ года рождения

в группу _____

направленности с _____

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая)

(желаемая дата приема)

в порядке перевода с _____

Необходимый режим пребывания ребенка: 10 часов (с 07.45 до 17.45); 12 часов (с 07.00 до 19.00)

(нужное подчеркнуть)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе
русского языка как родного языка, иностранного (при наличии):

(указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть)

(в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение/на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе);

Дата: _____ Подпись (расшифровка подписи) _____

С Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (лицензией на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ознакомлен (а)

Дата _____ 20__ г. _____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)

_____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

Дата _____ 20__ г. _____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)

_____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)

Уведомление о приеме документов
в МБДОУ «ДС № 8 КВ» города Пикалево

Уважаем _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «ДС № 8 КВ» города Пикалево зарегистрированы в «Журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в образовательную организацию».

Входящий номер _____

Дата приема документов _____

Перечень представленных документов:

№	Наименование документа	Наименование, вид
1	Заявление	
2	Документ, удостоверяющий личность родителей	
3	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
4	Свидетельство о регистрации по месту жительства	
5		
6		

Исполнитель _____ подпись _____

Контактный телефон 8(813)66-474-09

Дата « ____ » _____ 202__ год

Документы передал: _____ / _____

Дата « ____ » _____ 202__ год

ДОГОВОР № ____

**об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

город Пикалёво
(место заключения договора)

" ____ " _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 комбинированного вида» города Пикалёво
(сокращённое наименование: МБДОУ «ДС № 8 КВ» г. Пикалёво**

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "13" декабря 2016 г. серия 47 ЛО1 № 0002020, рег. № 695-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Дергилёвой Елены Александровны действующего на основании Устава именуем в дальнейшем "Заказчик", в лице

(ФИО (при наличии) представителя Заказчика)
действующего на основании паспорта,

(ФИО (при наличии) представителя Заказчика)
действующего на основании паспорта,

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего полномочия представителя)

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего полномочия представителя)

в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основных образовательных программ дошкольного образования (далее - образовательных программ) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника, присмотр и уход за Воспитанником в дошкольном учреждении.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная «От рождения до школы»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в учреждении - 5 дней в неделю

1.6. Воспитанник зачисляется в группу «общеразвивающей» направленности

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Отчислять ребёнка из учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующем его дальнейшему пребыванию в учреждении.

2.1.3. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении Родителем (законным представителем) своих обязательств, уведомив его при этом в письменном виде за 10 дней.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

2.1.5. Переводить ребенка в другие группы на время карантина, в летний период (при уменьшении количества детей).

2.1.6. Переводить ребёнка в группу компенсирующей направленности и обучать воспитанника по адаптированной программе с согласия заказчика при наличии заключения ПМПК и мест в группе компенсирующей направленности.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательных программ.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.6. Получать компенсацию части родительской платы в соответствии с Порядком обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях Ленинградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, 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 РФ".

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 основной образовательной программе дошкольного образования, 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 сбалансированным питанием 4-х разовым.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____ (сроком) 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 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения 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. В период сложной эпид. ситуации – более одного дня отсутствия (за исключением выходных и праздничных дней).

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 ребенка у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста.

Воспитанник переходит под ответственность воспитателя только в момент передачи его непосредственно родителями (законными представителями) и таким же образом возвращается под ответственность родителей (законных представителей) обратно.

Если родители (законные представители) принимают решение о передаче своих полномочий забирать своего ребенка из образовательной организации, то эти отношения должны быть оформлены должным образом в соответствии с требованиями законодательства.

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) составляет в размере 2373,10 рублей в месяц. Начисление платы за присмотр и уход производится пропорционального количеству дней посещения воспитанниками образовательной организации.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной

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

3.3. При условии непосещения ребёнком Детского сада за текущий месяц сумма родительской платы (переплаты) без заявления родителей зачисляется в счёт оплаты следующего месяца.

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца 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 со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " _____ г.

5.2. Настоящий Договор составлен в 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:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 комбинированного вида» города Пикалёво.

187602, Бокситогорский район, Ленинградская область, 1-й микрорайон, дом 28.

Тел. 8(81366)47003, факс: 44005

Банковские реквизиты: Управление Федерального казначейства по Ленинградской области (МБДОУ «ДС № 8 КВ» г. Пикалёво, л/сч. 20453032630) р/сч:

40701810500001002113 в: отделение Ленинградское г. Санкт-

Петербург БИК: 044106001 ОКПО 41801605

ИНН: 4722002540 КПП: 471501001

Заведующий МБДОУ «ДС № 8 КВ» г. Пикалёво:

_____ Е.А. Дергилева

М.П

Заказчик:

_____ (Ф.И.О.)

(адрес места жительства, контактные данные)

_____ (подпись заказчика)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Дата: _____ Подпись: _____

Заведующей МБДОУ «ДС № 8 КВ» г. Пикалево
Дергилевой Е.А.

от _____
(Ф.И.О. родителя /законного
представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)
адрес: _____
телефон: _____

Заявление

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

(Ф.И.О. родителя /законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями
здоровья, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-
ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и на основании Заключения
Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии БМР
Ленинградской области от " ____ " _____ г. N _____, заявляю о согласии:

1. на обучение _____
(Ф.И.О. ребенка, год рождения)

по основной адаптированной общеобразовательной программе МБДОУ «ДС
№ 8 КВ» г. Пикалево;

2. перевода моего ребенка в группу компенсирующей направленности для
детей с тяжелыми нарушениями речи с _____ 20__ года

1. При организации обучения моего ребенка по основной адаптированной
образовательной программе дошкольного образования выбираю (нужное
подчеркнуть): русский язык (для тех кому русский язык не родной),
русский язык как родной (для тех, кому русский язык родной)

Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных и персональных
данных ребенка (основание: часть 1 статьи 6 Федерального Закона от
27.07.2006г. № 152 ФЗ "О персональных данных") (подпись)

" ____ " _____ Г.

(подпись)

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений
о приёме воспитанника в образовательную организацию

Регистр. номер	Дата регистрации	Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника	Перечень представленных документов к заявлению родителя (законного представителя) воспитанника о приёме в Учреждение	Подпись родителя (законного представителя) воспитанника
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none">- направление;- копия свидетельства о рождении;- копия паспорта родителя (законного представителя);\- свидетельство о регистрации по месту жительства;- личное дело исходной организации;	

Российская Федерация
Бокситогорский муниципальный район
Ленинградская область
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 8 комбинированного вида» города
Пикалёво
ИНН: 4722002540 КПП 471501001 ОГРН
1024700508920
187602, Ленинградская область, Бокситогорский
район,
г. Пикалёво, 1-ый микрорайон, д.28
тел.(813)66 47003, факс (813) 66 44005
E-mail: detsad8.pikalevo@mail.ru

Наименование
исходящей образовательной организации

Заведующему
Ф.И.О

Исх. № _____ от _____._____._____ г.
на исх. № _____ от _____._____._____ г..

Уведомление

Администрация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 комбинированного вида» города Пикалёво уведомляет Вас о том, что на основании приказа (указывается номер и дата приказа о зачислении) «О зачислении воспитанников в МБДОУ «ДС № 8 КВ» г. Пикалёво» в порядке перевода (указывается исходная организация) в группу (указывается наименование группы) с (указывается дата зачисления) зачислены следующие воспитанники (указываются фамилия, имя, отчество воспитанников).

Заведующий

Е.А. Дергилова

Ф.И.О. исполнителя
телефон