

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 26»

РАССМОТРЕНО:

На собрании трудового коллектива

Протокол № 1

от «06 » февраля 2018г.

МБДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад № 26»

Утверждено приказом

№ 21 от 28.02 2018г.

Согласовано:

Председатель ПК

МБДОУ «Центр развития ребенка

– детский сад № 26»

Протокол № 1 от «31» января 2018г.

Дыба Л.И. Дыба Л.И.

ПРАВИЛА

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

Регистрационный № 1

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Правила) в МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 26 » (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Социальным кодексом Ленинградской области от 17.11.2017 № 72-оз, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014 № 293, Уставом учреждения, СанПиН 2.4.1.3049-13 от 30.07.2013 г. «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения законности при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе и отчислении воспитанников, оформлении возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

2. Правила приема воспитанников и комплектования учреждения

2.1. В соответствии с пунктом 1 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» получение дошкольного образования может начинаться по достижении детьми 2 месяцев, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

2.2. Прием воспитанников в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в Учреждении.

2.3. Прием осуществляет заведующий Учреждением. Официальные дни приема граждан заведующим учреждения по вопросам приема воспитанников в учреждение:

- вторник с 9.00 до 11.00 часов.
- четверг с 14.00 до 16.00

2.4. Прием детей в учреждение осуществляется на основании:

- личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (приложение №1,)
- при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),
- при предъявлении оригинала свидетельства о рождении ребенка;
- медицинского заключения.
- полученного направления в учреждение от уполномоченного лица органа местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в учреждение; Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют документы:
- 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.

2.5.Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (приложение № 2) фиксируется подписью родителей.

2.6. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим учреждением в журнале регистрации заявлений родителей о приеме в учреждение . Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в учреждении до выпуска ребёнка из учреждения (при переводе в другое дошкольное образовательное учреждение) или три года после впуска в школу в архиве учреждения.

2.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка в учреждение, перечня представленных и выданных документов. Расписка заверяется подписью заведующего учреждением и печатью учреждения (приложение № 3).

2.8. После приема документов учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе посещения ребенком учреждения. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) (приложение № 4).

2.9.Заведующий учреждением регистрирует воспитанника в «Книге движения детей». «Книга движения детей» предназначена для регистрации

сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением детей в учреждении. Книга ведётся в рукописном виде, прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения

2.10. На каждого воспитанника при зачислении заводится личное дело, в котором хранятся предоставленные документы.

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

2.12. Родителям, согласно постановления Правительства Ленинградской области от 27 декабря 2013 года №526 «О компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Ленинградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования», изменения к которому вступают в силу с 01.03.2018 года, выплачивается компенсация родительской платы за детский сад.

Родители (законные представители) дети которых посещают образовательные организации в Гатчинском муниципальном районе, реализующие образовательную программу дошкольного образования, имеют право на компенсацию части родительской платы в размере двадцати пяти процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ленинградской области, за первого ребенка, в размере пятидесяти пяти процентов среднего размера такой платы на второго ребенка, в размере семидесяти пяти процентов среднего размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей с учетом фактического посещения образовательного учреждения.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), среднедушевой денежный доход члена семьи (средний денежный доход одиноко проживающего гражданина) которого не превышает величину среднего дохода, установленную областным законом об областном бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период.

Компенсация предоставляется при условии внесения родителем (законным представителем) родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации Гатчинского муниципального района, реализующей образовательную программу дошкольного образования, на основании соответствующего договора.

При наличии у родителя (законного представителя) права на компенсацию по нескольким основаниям на одного ребенка компенсация части родительской платы предоставляется по одному основанию с максимальным размером.

Решение о предоставлении компенсации принимается на основании следующих документов:

- заявление по форме согласно приложению 1 (далее - заявление) с предъявлением паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, в образовательное учреждение Гатчинского муниципального района, посещаемое ребенком.

- копия свидетельства о рождении ребенка (для семей, имеющих двух и более детей, - свидетельство о рождении ребенка на каждого несовершеннолетнего ребенка из состава семьи);

- копия акта (актов) органа опеки и попечительства о назначении опекуна и(или) договор об осуществлении опеки (договор о приемной семье) (при обращении опекунов);

- копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка и СНИЛС родителя (законного представителя);

- копия договора, заключенного между образовательной организацией Ленинградской области и родителем (законным представителем) ребенка на получение услуг по присмотру и уходу в образовательном учреждении организации, реализующей программу дошкольного образования.¹

- документ, подтверждающий проживание гражданина Российской Федерации (заявителя) на территории Ленинградской области.

- документы, подтверждающие состав семьи с учетом требований статьи 1.6 областного закона Ленинградской области от 17 ноября 2017 года № 72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области»;

- справки о доходах (заработная плата, стипендия, алименты, детские пособия, пособия по безработице и иное) за 6 месяцев, предшествующих подаче заявления, от каждого члена семьи, получающего доход (в случае отсутствия справок о доходах прилагается копия трудовой книжки с последним местом работы и заявление об отсутствии доходов (произвольная форма)).

Документы, приложенные к заявлению, представляются в копиях с одновременным представлением оригиналов. Копии документов после проверки соответствия их оригиналу заверяются лицом, осуществляющим прием документов. Оригиналы документов возвращаются заявителю (или официальному представителю заявителя).

Родители (законные представители) детей, внесшие родительскую плату за присмотр и уход за детьми в иные образовательные организации Гатчинского муниципального района представляют документ, содержащий реквизиты счета, открытого в кредитной организации на имя заявителя, на который перечисляется сумма компенсационной выплаты..

3. Сохранение места в Учреждении за воспитанниками

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

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 60 дней в год;
- иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

4. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другое дошкольное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

4.1. Перевод воспитанника осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей), по заявлению об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее дошкольное учреждение.

4.2. Родителям (законным представителям) выдаётся личное дело воспитанника.

4.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в конце каждого учебного года в соответствии с договором об образовании. Основанием для перевода является распорядительный акт Учреждения, который регистрируется в Книге приказов по движению детей.

4.4. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника из группы в группу осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника

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

5.1. Возникновение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) осуществляется в соответствии со статьей 53 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и с пунктами 16,17 Порядка приема на обучение (приказ от 08.04.2014 г. № 293) с момента заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования на основании распорядительного акта заведующего о зачислении.

5.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 настоящей статьи.

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

- 1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

5.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.6. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 настоящего Федерального закона.

6. Заключительные положения

6.1. Правила действует до принятия новых. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся Общим собранием работников, рассматриваются на его заседании и утверждаются распорядительным актом.

Регистрационный номер _____

Заведующему МБДОУ «Центр развития ребенка
д/с № 26»

Хюппенен Ирине Альфонсовне

От _____
/Ф.И.О. полностью/

проживающей /его/ по адресу:

контактные тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас зачислить моего ребёнка _____
(ф.и.о., дата рождения ребёнка)

Место рождения ребенка _____

Адрес регистрации: ребенка _____

Адрес проживания ребенка _____

в группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности № ____
(нужное подчеркнуть)

в МБДОУ «Центр развития ребенка детский сад № 26» с «__» _____ 20__ года.

Дата: «__» _____ 20__ г. Подпись: _____ (_____)

- С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности с приложением, Образовательной программой, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников **Ознакомлен/а.**

Дата: «__» _____ 20__ г. Подпись: _____ (_____)

Подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество ;пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность ; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451)) и **предоставляю сведения о семье:**

Мать Ф.И.О. _____

Адрес места жительства _____

телефон: _____

Отец Ф.И.О. _____

Адрес места жительства _____

телефон: _____

Дата: «__» _____ 20__ г. Подпись: _____ (_____)

Доверяю забирать моего ребенка из детского сада:

(указать Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи, степень родства, контактный телефон)

1. _____

2. _____

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

являясь законным представителем несовершеннолетнего

_____,
(ФИО несовершеннолетнего)

приходящегося мне _____, даю свое согласие на обработку в МБДОУ «Центр развития ребенка – д/с № 26» персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество ;пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность ; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменение), использования, передачи третьи лицам для осуществления действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБДОУ «Центр развития ребенка – д/с № 26» гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

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

" ____ " _____ 201__ г. _____ / _____ /

Подпись Расшифровка подписи

Договор об образовании (группа общеразвивающей направленности)

«__» _____ 20 __

г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 26» на основании лицензии серия 47ЛО1 № 0002013, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области 13.12.2016г., в лице заведующего Хюппенен И.А., действующего на основании Устава, далее – ДООУ, и

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

далее – родитель, совместно именуемые Стороны и

(фамилия, имя и отчество несовершеннолетнего)

далее – воспитанник, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору ДООУ предоставляет услуги родителю по обучению воспитанника

(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)

1.2. Зачислить воспитанника в группу _____

на основании заявления родителя (законного представителя), медицинского заключения.

1.3.Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) составляет 5 лет

1.4. По окончании срока обучения воспитанника аттестат не выдается.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Обязанности ДООУ:

2.1.1. Обучать воспитанника по основной общеобразовательной программе дошкольного образования.

2.1.2. Осуществлять образовательную деятельность в ДООУ в очной форме обучения.

2.1.3. Использовать следующие формы работы с воспитанником:

- непосредственно образовательная деятельность, осуществляемая в процессе организации различных видов детской деятельности (игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения);
- образовательная деятельность, осуществляемая в ходе режимных моментов;
- самостоятельная деятельность воспитанника;
- взаимодействие с семьей воспитанника по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.1.4. Соблюдать требования к продолжительности непрерывной непосредственно образовательной деятельности в ДООУ для воспитанника в соответствии с возрастом. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводить физкультминутку. Соблюдать перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

2.1.5. Предоставить воспитаннику дополнительные образовательные услуги с 5 лет:

2.1.6. Устанавливать график посещения воспитанником ДООУ с 7.00 до 19.00 часов при пятидневной рабочей неделе (с понедельника по пятницу), выходные дни – суббота, воскресенье, государственные праздники; продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Допускается посещение воспитанником ДООУ по индивидуальному графику. Порядок посещения ДООУ по индивидуальному графику определяется в договоре с родителем воспитанника.

2.1.7. Обеспечивать воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с десятидневным меню: четыре раза в день – завтрак, обед, полдник, ужин.

2.1.8. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка по следующим направлениям:

- лечебно-профилактические мероприятия,

- оздоровительные мероприятия, согласно программы оздоровления Учреждения (витаминизация, кислородные коктейли, посещение бассейна)
- санитарно-гигиенические мероприятия в соответствии с нормами СанПиН ;
- медицинские услуги по коррекции отклонений в здоровье детей.

2.1.9. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу.

2.2.0. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (не более 72 дней в году) и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь).

2.2.1. Доводить до сведения Родителя информацию об изменении размера оплаты за содержание детей в дошкольном образовательном учреждении не позднее, чем за две недели до его введения.

2.2.2. Предоставлять льготы по оплате за содержание ребенка в соответствии с федеральным, региональным и муниципальным законодательством.

2.2.3. Обеспечивать сохранность имущества ребенка.

2.2.4. Соблюдать настоящий договор.

2.2. ДОУ имеет право:

2.2.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующей).

2.2.2. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью воспитанника.

2.2.3. Не передавать воспитанника родителю(законному представителю) или доверенному лицу, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2.4. Перевести ребенка в другую группу при особых обстоятельствах (ремонтные работы, отсутствие педагога, работа дежурной группы при малом количестве детей и т.д.) при условии уведомления об этом Родителя.

2.3. Родитель имеет право:

2.3.1. Защищать права и законные интересы ребенка.

2.3.2. Знакомиться с содержанием дошкольного образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ДОУ.

2.3.3. Принимать участие в работе Педагогического совета ДОУ с правом совещательного голоса.

2.3.4. Консультироваться с педагогическими работниками ДОУ по проблемам воспитания и обучения ребенка.

2.3.5. Заслушивать отчеты заведующей ДОУ и педагогов о работе с воспитанниками.

2.4. Родитель обязан:

2.4.1. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДОУ.

2.4.2. Соблюдать Устав Учреждения и настоящий договор.

2.4.3. Вносить плату за содержание ребенка в Учреждении (оплата коммунальных услуг, приобретение предметов снабжения и расходных материалов, оплата транспортных услуг и услуг связи, расходы на питание, организацию отдыха детей, проведение оздоровительных и медицинских мероприятий) в размере, установленном действующим Постановлением администрации муниципального образования в срок не позднее **10 числа каждого месяца**.

2.4.4. В случае болезни ребенка, карантина, отпуска родителей, а также по иным уважительным причинам, засчитывается в последующие платежи внесенная плата за время непосещения ребенком дошкольного учреждения.

2.4.5. Если ребенок по указанным причинам (**уважительным**) не посещал Учреждения свыше трех дней подряд в конце месяца и в начале следующего месяца, то внесенная плата за дни прошедшего месяца должна быть зачтена при вносе платы за следующий месяц.

2.4.6. За ребенка, не посещающего Учреждение по иным причинам, если родители заранее не сообщили об отсутствии ребенка, плата взимается в полном размере.

2.4.7. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии ребёнка, сообщать о проходе ребёнка накануне, в связи с его постановкой на питание.

- 2.4.8. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания, обучения и коррекции в развитии ребенка.
- 2.4.9. Оказывать Учреждению посильную помощь в решении уставных задач.
- 2.4.10. Оказывать Учреждению посильную помощь в проведении оздоровительных мероприятий, согласно программы оздоровления Учреждения (витаминизация, посещение бассейна)
- 2.4.11. Своевременно сообщать о имеющихся льготах по уплате за дошкольное учреждение(подтверждённых документами)
- 2.4.12. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста. В случае если родитель доверяет другим лицам забирать ребенка из ДОУ, предоставлять заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.
- 2.4.13. Приводить ребенка без признаков болезни и недомогания.
- 2.4.14. Представлять справку от врача с указанием диагноза болезни, после перенесенного заболевания или длительного отсутствия воспитанника в ДОУ (5 и более дней).

3. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору.

- 3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору, стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора.

- 4.1. Настоящий договор, может быть, расторгнут:

- по соглашению сторон.
- по инициативе одной из сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

- 4.2. Настоящий договор, может быть, расторгнут ДОУ в одностороннем порядке:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;
- по желанию родителей (законных представителей) ребёнка на основании их письменного заявления.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора оформляются в письменной форме.

6. Действие договора

- 6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует на протяжении времени пребывания воспитанника в ДОУ.
- 6.2. Форма договора принята на педагогическом совете, протокол № 5 от 23.05.2014 года.
- 6.3. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему, принимаются педагогическим советом Учреждения.

С Уставом, лицензией и локальными актами учреждения ознакомлен (а) _____

Разрешаю (не разрешаю) использовать фото и видео материалы с изображением моего ребенка на сайте учреждения _____

7. Реквизиты Сторон.

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение- «Центр
развития ребёнка - детский сад № 26»

Адрес: 188306, г. Гатчина, проспект 25
Октября дом 73, Телефон: 42- 134

Заведующий Учреждения

Хюппенен И.А. _____

М.П.

«Родители»:

мать _____

Паспортные данные

адрес проживания

место работы ,должность

телефон домашний,
служебный _____

Подпись _____ / _____ / _____

отец _____

паспортные данные

адрес проживания

место работы ,должность _____

телефон домашний, служебный _____

Подпись _____ / _____ / _____

Договор об образовании (группа компенсирующей направленности)

«___» _____ 20 __

г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 26» на основании лицензии серия 47ЛО1 № 0002013, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области 13.12.2016г., в лице заведующего Хюппенен И.А., действующего на основании Устава, далее – ДООУ, и

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

далее – родитель, совместно именуемые Стороны и _____

(фамилия, имя и отчество несовершеннолетнего)

далее – воспитанник, заключили настоящий договор о нижеследующем:

2. *Предмет договора*

1.1. По настоящему договору ДООУ предоставляет услуги родителю по обучению воспитанника

(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)

1.2. Зачислить воспитанника в группу _____
на основании заявления родителя (законного представителя), медицинского заключения.

1.3.Срок освоения адаптированной программы (продолжительность обучения) составляет 1 год или 2 года (в зависимости от заключения психолого-медико-педагогической комиссии)

1.4. По окончании срока обучения воспитанника аттестат не выдается.

2. *Права и обязанности сторон.*

2.1. *Обязанности ДООУ:*

2.1.1. Обучать воспитанника по адаптированной программе дошкольного образования.

2.1.2. Осуществлять образовательную деятельность в ДООУ в очной форме обучения.

2.1.3. Использовать следующие формы работы с воспитанником:

- непосредственно образовательная деятельность, осуществляемая в процессе организации различных видов детской деятельности (игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения);
- образовательная деятельность, осуществляемая в ходе режимных моментов;
- самостоятельная деятельность воспитанника;
- взаимодействие с семьей воспитанника по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.1.4. Соблюдать требования к продолжительности непрерывной непосредственно образовательной деятельности в ДООУ для воспитанника в соответствии с возрастом. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводить физкультминутку. Соблюдать перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

2.1.5. Предоставить воспитаннику дополнительные образовательные услуги с 5 лет:

2.1.6. Устанавливать график посещения воспитанником ДООУ с 8.00 до 18.00 часов при пятидневной рабочей неделе (с понедельника по пятницу), выходные дни – суббота, воскресенье, государственные праздники; продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Допускается посещение воспитанником ДООУ по индивидуальному графику. Порядок посещения ДООУ по индивидуальному графику определяется в договоре с родителем воспитанника.

2.1.7. Обеспечивать воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с десятидневным меню: четыре раза в день – завтрак, обед, полдник, ужин.

2.1.8. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка по следующим направлениям:

- лечебно-профилактические мероприятия,

- оздоровительные мероприятия, согласно программы оздоровления Учреждения (витаминизация, кислородные коктейли, посещение бассейна)
- санитарно-гигиенические мероприятия в соответствии с нормами СанПиН ;
- медицинские услуги по коррекции отклонений в здоровье детей.

2.1.9. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу.

2.2.0. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (не более 72 дней в году) и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь).

2.2.1. Доводить до сведения Родителя информацию об изменении размера оплаты за содержание детей в дошкольном образовательном учреждении не позднее, чем за две недели до его введения.

2.2.2. Предоставлять льготы по оплате за содержание ребенка в соответствии с федеральным, региональным и муниципальным законодательством.

2.2.3. Обеспечивать сохранность имущества ребенка.

2.2.4. Соблюдать настоящий договор.

2.2. ДОУ имеет право:

2.2.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующей).

2.2.2. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью воспитанника.

2.2.3. Не передавать воспитанника родителю(законному представителю) или доверенному лицу, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2.4. Перевести ребенка в другую группу при особых обстоятельствах (ремонтные работы, отсутствие педагога, работа дежурной группы при малом количестве детей и т.д.) при условии уведомления об этом Родителя.

2.3. Родитель имеет право:

2.3.1. Защищать права и законные интересы ребенка.

2.3.2. Знакомиться с содержанием дошкольного образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ДОУ.

2.3.3. Принимать участие в работе Педагогического совета ДОУ с правом совещательного голоса.

2.3.4. Консультироваться с педагогическими работниками ДОУ по проблемам воспитания и обучения ребенка.

2.3.5. Заслушивать отчеты заведующей ДОУ и педагогов о работе с воспитанниками.

2.4. Родитель обязан:

2.4.1. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДОУ.

2.4.2. Соблюдать Устав Учреждения и настоящий договор.

2.4.3. Вносить плату за содержание ребенка в Учреждении (оплата коммунальных услуг, приобретение предметов снабжения и расходных материалов, оплата транспортных услуг и услуг связи, расходы на питание, организацию отдыха детей, проведение оздоровительных и медицинских мероприятий) в размере, установленном действующим Постановлением администрации муниципального образования в срок не позднее **10 числа каждого месяца**.

2.4.4. В случае болезни ребенка, карантина, отпуска родителей, а также по иным уважительным причинам, засчитывается в последующие платежи внесенная плата за время непосещения ребенком дошкольного учреждения.

2.4.5. Если ребенок по указанным причинам (**уважительным**) не посещал Учреждения свыше трех дней подряд в конце месяца и в начале следующего месяца, то внесенная плата за дни прошедшего месяца должна быть зачтена при вносе платы за следующий месяц.

- 2.4.6. За ребенка, не посещающего Учреждение по иным причинам, если родители заранее не сообщили об отсутствии ребенка, плата взимается в полном размере.
- 2.4.7. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии ребёнка, сообщать о проходе ребёнка накануне, в связи с его постановкой на питание.
- 2.4.8. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания, обучения и коррекции в развитии ребенка.
- 2.4.9. Оказывать Учреждению посильную помощь в решении уставных задач.
- 2.4.10. Оказывать Учреждению посильную помощь в проведении оздоровительных мероприятий, согласно программы оздоровления Учреждения (витаминизация, посещение бассейна)
- 2.4.11. Своевременно сообщать о имеющихся льготах по уплате за дошкольное учреждение(подтверждённых документами)
- 2.4.12. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста. В случае если родитель доверяет другим лицам забирать ребенка из ДООУ, предоставлять заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.
- 2.4.13. Приводить ребенка без признаков болезни и недомогания.
- 2.4.14. Представлять справку от врача с указанием диагноза болезни, после перенесенного заболевания или длительного отсутствия воспитанника в ДООУ (5 и более дней).

3. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору.

- 3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору, стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора.

- 4.1. Настоящий договор, может быть, расторгнут:
- по соглашению сторон.
 - по инициативе одной из сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Настоящий договор, может быть, расторгнут ДООУ в одностороннем порядке:
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДООУ;
 - по желанию родителей (законных представителей) ребёнка на основании их письменного заявления.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора оформляются в письменной форме.

6. Действие договора

- 6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует на протяжении времени пребывания воспитанника в ДООУ.
- 6.2. Форма договора принята на педагогическом совете, протокол № 5 от 23.05.2014 года.
- 6.3. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему, принимаются педагогическим советом Учреждения.

С Уставом, лицензией и локальными актами учреждения ознакомлен (а)_____

Разрешаю (не разрешаю) использовать фото и видео материалы с изображением моего ребенка на сайте учреждения_____

7. Реквизиты Сторон.

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение- «Центр
развития ребёнка - детский сад № 26»

Адрес: 188306, г. Гатчина, проспект 25
Октября дом 73, Телефон: 42- 134

Заведующий Учреждения

Хюппенен И.А. _____

М.П.

«Родители»:

мать _____

Паспортные данные

адрес проживания

место работы ,должность

телефон домашний,
служебный _____

Подпись _____ / _____ / _

отец _____

паспортные данные

адрес проживания

место работы ,должность _____

телефон домашний, служебный _____

Подпись _____ / _____ / _

Приложение № 5

Заведующему МБДОУ «Центр
развития ребенка - детский сад № 26»
Хюппенен И.А.

От _____
/Ф.И.О. полностью/

моб.тел: _____

Заявление.

Прошу отчислить моего ребёнка

(ф.и.о.ребёнка, дата рождения ребёнка по свидетельству о рождении)

группа № _____ с «_____» _____ 20____ года в связи с

_____.

(указать причину)

Дата: «_____» _____ 20____ г.

Подпись: _____ (_____) /Ф.И.О./

Приложение № 6

Книга учета и выдачи направлений

КНИГА
учета выдачи направлений в
МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 26»

№ п/п	Регистрационный номер направления	Дата выдачи направления	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Подпись родителя (законного представите ля)

Приложение № 7

Книга учета и движения детей

№	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО отца, телефон	Место работы отца	ФИО матери, телефон	Место работы матери	Адрес по месту регистрации ребенка

Приложение № 8

Журнал регистрации договоров с родителями

№	ФИО родителя	ФИО ребенка	Дата и номер договора

Заявление о приеме по переводу из другого учреждения

Регистрационный номер _____

Заведующему МБДОУ «Центр развития ребенка
д/с № 26»

Хюппенен Ирине Альфонсовне

От _____
/Ф.И.О. полностью/

проживающей /его/ по адресу: _____

контактные тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас зачислить моего ребёнка

(ф.и.о., дата рождения ребёнка)

по переводу из _____

Место рождения ребенка _____

Адрес регистрации: ребенка _____

Адрес проживания ребенка _____

в группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности № _____
(нужное подчеркнуть)

в МБДОУ «Центр развития ребенка детский сад № 26» с « _____ » 20 ____ года.

Дата: « _____ » 20 ____ г. Подпись: _____ (_____)

- С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности с приложением Образовательной программой, и другими документами, регламентирующими организацию осуществления образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников **Ознакомлен/а**

Дата: « _____ » 20 ____ г. Подпись: _____ (_____)

Подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа удостоверяющего личность; гражданство в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451)) и предоставляю сведения о семье:

Мать Ф.И.О. _____

Адрес места жительства _____

телефон: _____

Отец Ф.И.О. _____

Адрес места жительства _____

телефон: _____

Дата: « _____ » 20 ____ г. Подпись: _____ (_____)

Доверяю забирать моего ребенка из детского сада:

(указать Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи, степень родства, контактный телефон)

Приложение № 10

Заявление о переводе в другую группу
Заведующему МБДОУ «Центр развития ребенка-
Детский сад № 26»
Хюппенен И.А.

От _____
ФИО родителя полностью, моб тел.

Заявление.

Прошу Вас перевести моего ребенка _____
ФИО ребенка, дата рождения

в группу №

с «_____» _____ 20 _____ г. в связи с _____

Дата: «_____» _____ 20 _____ г

Подпись: _____/_____

Приложение № 11

Заявление об отчислении в связи с переходом на обучение

Заведующему МБДОУ «Центр развития ребенка-
Детский сад № 26»
Хюппенен И.А.

От _____
ФИО родителя полностью, моб тел.

Заявление.

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____
ФИО ребенка, дата рождения

группа №

с «_____» _____ 20 _____ г. в связи с переводом на обучение в

_____ (образовательная организация)

Дата: «_____» _____ 20 _____ г

Подпись: _____ / _____ /

Приложение № 13

Регистрационный номер _____

Расписка в получении документов

Расписка

в приеме заявления и иных документов о зачислении ребенка в МБДОУ
«Центр развития ребенка – детский сад № 26»

При приеме в ДОУ родители предоставили руководителю:

- направление из Комитета образования
- письменное заявление (заполненное) о приеме ребенка в ДОУ
- В заявлении родители указывают место жительства ребенка, если проживает на Вашей территории, то документ о регистрации места жительства или пребывания (ф.9, ф.8, ф.3)
- 2 экземпляра (заполненные) договора об образовании в зависимости от того, в группу какой направленности идет Ваш ребенок
- оригиналы паспортов родителей
- документ о регистрации места жительства или пребывания (ф.9, ф.8, ф.3)
- родители детей, проживающих на закрепленной за детским садом территории, предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания
- родители детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют только свидетельство о рождении ребенка.
- родители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Родители предоставили в бухгалтерию:

Для оформления компенсации части родительской платы

- копии свидетельства о рождении всех детей до 18 лет.
- свидетельство о регистрации родителя, на которого оформляется договор, по месту жительства или по месту пребывания (форма № 9, или форма № 3),
- копию акта (актов) органа опеки и попечительства о назначении опекуна и(или) договор об осуществлении опеки (договор о приемной семье) (при обращении опекунов);
- копию СНИЛСа ребенка и СНИЛСа родителя
- копию договора, заключенного между образовательной организацией и родителем
- копию свидетельства о браке или о разводе,
- справки о доходах (зароботная плата, стипендия, алименты, детские пособия, пособия по безработице и иное) за 6 месяцев, начиная с октября по март 2018г.
- в случае отсутствия справок о доходах прилагается копия трудовой книжки с последним местом работы (первый и последний листы) и заявление об отсутствии доходов (произвольная форма)).
- справку на льготу из МФЦ, если есть
- копии паспортов родителей

К началу сентября родителям необходимо принести справки о всех доходах семьи за период с марта по август 2018г.

Родители предоставили в медицинский кабинет:

- мед.заключение о состоянии здоровья ребенка
- копию Свидетельства о рождении ребенка, который идет в наш детский сад.
- копию медицинского полиса ребенка
- копию СНИЛС ребенка

Заведующий

Хюппенен И.А.

Родители _____Дата