

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

РАССМОТРЕНО:
на Педагогическом совете
Учреждения, протокол № 3
от «27» 03.2019г.

МБДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад № 26»
Утверждено приказом
№20(а) от 27.03.2019 г.

Согласовано:
Председатель ПК
МБДОУ «Центр развития ребенка
– детский сад № 26»
Протокол № 2а от «25» 02.2019г.
_____ 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 № _____

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, (далее по тексту – Правила) разработаны для МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 26» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с :

- Федеральным законом от 29.12.2013 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее по тексту – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее по тексту – Порядок приема на обучение);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 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 соответствующего уровня и направленности»;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций от 15.05.2013 г.
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13 (с изменениями от 27.08.2015);
- нормативными актами Учредителя и вышестоящей организации в области управления образованием; Уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения, регулирующие образовательные отношения.

1.3. Целями Правил являются:

- обеспечение прав граждан на общедоступное, полноценное, качественное дошкольное образование в соответствии с состоянием их здоровья и независимо от материального достатка семьи, национальной принадлежности; определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при оформлении возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, содержания, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из Учреждения;

- соблюдение законности при возникновении отношений между участниками образовательных отношений.

1.4. Под образовательными отношениями в Правилах понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение воспитанниками содержания образовательных программ дошкольного образования.

1.5. Участниками образовательных отношений являются:

1.5.1. Заведующий Учреждением: оформляет договорные отношения с родителями (законными представителями), осуществляет:

1) прием воспитанников в группы:

- общеразвивающей направленности всех возрастов;
- компенсирующей направленности - по заключению районной (территориальной) психолого-медико-педагогической комиссии

2) перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую;

3) отчисление воспитанников из Учреждения.

1.5.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии со статьей 44 Федерального закона № 273-ФЗ.

II. Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. В соответствии с пунктом 1 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ получение дошкольного образования может начинаться по достижении детьми 2 месяцев, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

2.2. Приём детей в Учреждение осуществляется на основании:

- направления Комитета образования
- личного заявления родителя (законного представителя) ребенка о приеме в Учреждение (**приложение 1**)
- при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) может осуществляться в очной форме и в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (при необходимости);
- медицинского заключения,
- свидетельства о рождении ребенка.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения (рекомендаций) районной (территориальной) психолого-медико-педагогической комиссии.

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство (документ, содержащий сведения) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» дополнительно предъявляют документы, подтверждающие право заявителя на пребывание на территории Российской Федерации. Все предоставленные документы заявителя и ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, должны иметь перевод на русский язык, заверенный нотариально в установленном порядке законодательства Российской Федерации.

2.3. Заведующий Учреждением знакомит родителей (законных представителей) с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Уставом Учреждения и нормативными документами в соответствии с пунктом 2 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.4. Родитель (законный представитель) будущего воспитанника дает письменное заявление согласие (**приложение 4**) на предоставление и обработку своих персональных данных и своего ребенка, и размещение фотографий с участием ребенка в мероприятиях группы и Учреждения на Официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.5. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, заверенные в установленном порядке заведующим Учреждением, регистрируются в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (**приложение 2**).

2.6. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается Расписка о приеме (регистрации) документов. (**приложение 3**). Данная Расписка с указанием регистрационного номера заявления о приеме в Учреждение, перечня представленных и полученных документов заверяется подписью заведующего Учреждением (лица его заменяющего) и печатью Учреждения.

2.7. После приема документов Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка (далее по тексту – Договор об образовании), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе посещения ребенком Учреждения. Договор об образовании составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) (**приложение 5**).

2.8. Договор об образовании регистрируется в «Журнале регистрации Договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем)» (**приложение 11**).

2.9. После заключения Договора об образовании в течение трех рабочих дней заведующий Учреждением (лицо его заменяющее) издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение. В распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка включается информация о расчете размера родительской платы. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в разделе «Приказы о зачислении воспитанников на 10-ти дневный срок.

2.10. Заведующий Учреждением регистрирует будущего воспитанника в «Книге учёта движения детей», предназначенной для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей в Учреждении (**приложение 12**).

2.11. На каждого воспитанника при зачислении оформляется «Личное дело воспитанника» с описью вложенных в него документов .

III. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

3.1. Возникновение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) осуществляется в соответствии со статьей 53 Федерального закона № 273-ФЗ с момента заключения Договора об образовании. В Договоре об образовании указываются: вид, уровень, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Договор об образовании считается заключенным, когда он подписан обеими сторонами и заверен печатью Учреждения. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников прописываются в Договоре об образовании и возникают с даты его заключения. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников при изменении условий Договора об образовании, в установленном ранее порядке, изменяются с даты заключения Дополнительного соглашения к Договору об образовании.

3.2. Приостановление образовательных отношений может возникнуть в следствии:

- состояния здоровья, не позволяющего в течение определенного периода посещать Учреждение, в том числе по рекомендациям врача – домашний режим (карантин, длительный оздоровительный или реабилитационный период по назначению лечащего врача);

- прохождения санаторно-курортного лечения.

В случае необходимости приостановления образовательных отношений по письменному заявлению родителей (законных представителей) издается распорядительный акт заведующего Учреждением с указанием причины, сроков начала и окончания приостановления образовательных отношений.

3.3. Место за воспитанником сохраняется на время:

- болезни - с дальнейшим предоставлением медицинской справки;
- пребывания в условиях карантина;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком на 72 календарных дня в год – по заявлению родителей;

3.4. Прекращение образовательных отношений наступает по письменному заявлению родителей (законных представителей) (**приложение №9**) с момента издания распорядительного акта или указанной в нем даты в связи с:

- завершением (окончанием) обучения – при достижении воспитанником возраста для поступления в общеобразовательную организацию
- медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- досрочно по основаниям, установленным п. 2 ст. 61 Федерального закона № 273-ФЗ, в случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую дошкольную образовательную организацию; (**приложение № 8**)
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения.

Личное дело воспитанника после прекращения образовательных отношений хранится в архиве Учреждения 5 лет. В Книге учета движения детей регистрируется факт прекращения образовательных отношений воспитанника, с указанием даты отчисления и номера распорядительного акта и причины.

В Журнале регистрации Договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) фиксируется факт прекращения действия Договора об образовании.

IV. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников

4.1. Перевод воспитанников из Учреждения в другое дошкольное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее по тексту – принимающее учреждение) осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей);

- прекращения или приостановления деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

4.2. В случае перевода воспитанника в принимающее учреждение по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающего учреждения;
- обращаются в выбранное принимающее учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы;
- обращаются к заведующему Учреждением с заявлением об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающее учреждение (**приложение № 8**).

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) заведующий Учреждением в трёхдневный срок:

- издаёт распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего учреждения;
- выдаёт родителю (законному представителю) личное дело воспитанника и медицинские документы воспитанника, которые передаются в принимающее учреждение.

4.4. **Прием воспитанника в Учреждение в порядке перевода из другого дошкольного учреждения**, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – исходное учреждение), осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) о зачислении воспитанника в порядке перевода (**приложение № 6**) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

4.5. После приёма заявления, личного дела и медицинских документов воспитанника заведующий Учреждением: заключает Договор об образовании с родителем (законным представителем), в течение трёх рабочих дней издаёт распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного учреждения и даты зачисления воспитанника; письменно уведомляет исходное учреждение о зачислении воспитанника в течении двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода (номер, дату или копию распорядительного акта).

4.6. Личное дело воспитанника в Учреждении составляется с учетом пакета документов воспитанника, полученного из исходного учреждения.

4.7. Перевод воспитанников из одной группы Учреждения в другую группу возможен при наличии свободных мест на основании письменного заявления родителей (законных представителей) (приложение № 17) и соответствующего распорядительного акта.

4.8. Перевод воспитанников в группу компенсирующей направленности осуществляется с письменного заявления родителей (законных представителей), на основании заключения районной (территориальной) ПМПК и соответствующего распорядительного акта с заключением Дополнительного соглашения к Договору об образовании и заявления родителя (законного представителя) о согласии на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.(приложение 10).

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся решением Педагогического совета Учреждения и принимаются на его заседании.

5.2. Правила действуют до принятия новых, которые принимаются на заседании Педагогического совета Учреждения в установленном порядке.

Регистрационный номер _____

Приложение № 1

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 _____

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: _____ (_____)

- На каком языке будет вестись образование Вашего ребенка: **нужное подчеркнуть.**

русский язык, как родной язык

русский язык, как иностранный язык

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

Приложение № 2.

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме в образовательную организацию

Дата обращения	Рег.№	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО родителя (законного представителя)	Предоставляемые документы: - св. о рождении - паспорт родителя - медицинское заключение ребенка - справка о регистрации по месту жительства	Подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 3

Регистрационный номер _____

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:

№	Название документа	количество
1	заявление о приеме	
2	документ о регистрации места жительства или пребывания (ф.9, ф.8, ф.3)	
3	договор об образовании	
4	ксерокопия свидетельства о рождении ребенка	
5	согласие родителя на обработку персональных данных	
6	расписка	
7	медицинское заключение	
8	копия заключения ПМПК	

Заведующий

Хюппенен И.А.

Родители _____Дата

Приложение № 4

**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.

" ____ " _____ 20__ г.

_____ / _____ /

Подпись Расшифровка подписи

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
город Гатчина

" _____ " _____ 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

_____ именуемв
дальнейшем "Заказчик", действующего 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 образовательной организацией 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 образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы - Основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 10 часовой, 12 часовой
(подчеркнуть нужное)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей, компенсирующей направленности.
(подчеркнуть нужное)

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Перевести Воспитанника в другую группу при особых обстоятельствах (ремонтные работы, отсутствие педагога, работа объединенной группы в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом Заказчика.

2.1.3. Предоставить Заказчику 14 дней на выполнение своих обязательств или расторгнуть договор досрочно при систематическом невыполнении Заказчиком своих обязательств.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию семейного воспитания.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с 10- дневным меню

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок за 14 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. 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, 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 образовательную организацию 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 образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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 образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

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 _____. 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. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

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

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 (десятого) числа каждого месяца в безналичном порядке по счету-квитанции Исполнителя.

3.5. В случае болезни Воспитанника, карантина, отпуска Заказчика, а также иных уважительных причин, внесенная плата засчитывается в последующие платежи за время отсутствия в соответствии с табелем посещаемости.

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

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

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

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует на протяжении времени пребывания воспитанника в ДОУ.

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон Исполнитель:

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.

«Заказчик»:

_____ (ФИО)

Паспортные данные

адрес проживания

телефон

Подпись _____ / _____ / _____

Второй экземпляр получен на руки

Дата: _____ Подпись: _____

Регистрационный номер _____

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

Хюппенен Ирине Альфонсовне

От _____

/Ф.И.О. полностью/

проживающей /его/ по адресу: _____

Контактный 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 в МБДОУ «Центр развития ребенка детский сад № 26» с «1» сентября 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:** _____

- На каком языке будет вестись образование Вашего ребенка: **нужное подчеркнуть.**

русский язык, как родной язык

русский язык, как иностранный язык

Дата: «____» _____ 20____ г. **Подпись:** _____

Приложение № 7

Заведующему МБДОК «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 № 8

Заведующему МБДОК «Центр развития ребенка-
детский сад № 26»

Хюппенен И.А.

От _____

ФИО родителя полностью, моб тел.

Заявление.

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____

ФИО ребенка,

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

(образовательная организация)

Дата: « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись:

Приложение № 9

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

От _____
ФИО родителя полностью, моб тел.

Заявление.

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____
_____ года рождения с _____
_____ года рождения с « _____ » _____ 20 _____ г. по причине _____

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

Приложение № 10

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

От _____
ФИО родителя полностью, моб тел.

Заявление.

Даю согласие на обучение моего ребенка _____
_____ года рождения с _____

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г. Подпись:

**Журнал
регистрации договоров с родителями
(законными представителями)**

№	ФИО родителя (законного представителя)	ФИ ребенка	№ и дата договора
---	--	------------	-------------------

Книга движения детей МБДОУ

№	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации	ФИО матери, телефон	Место работы матери	ФИО отца, телефон	Место работы отца	Дата зачисления и отчисления
---	----------------	------------------	----------------------	---------------------------	---------------------------	-------------------------	-------------------------	---------------------------------------