

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 9» города Сосновый Бор

ПРИНЯТЫ

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 9» от 21.02.2022 г.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом МБДОУ «Детский сад № 9»
№ 24-ОД от 28.02.2022 г.

СОГЛАСОВАНЫ

Советом родителей
Протокол № 1 от 21.02.2022 г.

ПРАВИЛА

**приема воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 9»
города Сосновый Бор**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9» города Сосновый Бор (далее – Правила) определяют правила приема в МБДОУ «Детский сад № 9» (далее – Учреждение). Правила разработаны в соответствии с Пунктом 8 части 3 статьи 28, частью 2 статьи 30, частью 9 статьи 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Приказом министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (ред. от 08.09.2020 г.), Постановлением администрации Сосновоборского городского округа «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области»; Постановлением администрации Сосновоборского городского округа об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Сосновоборского городского округа Ленинградской области».

1.2. Настоящие Правила и иные документы по приему детей в Учреждение размещены на официальном сайте Учреждения <http://ds9.edu.sbor.net>

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Прием детей в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – прием) осуществляется руководителем Учреждения (далее – Руководитель) или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в соответствии с настоящими Правилами.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по направлению, выданному Комитетом образования Сосновоборского городского округа посредством использования региональных информационных систем. После получения направления родитель в течение 14 календарных дней обращается в Учреждение.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Преимущественное право приема в МБДОУ «Детский сад №9» установлено в соответствии частью 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИЕМА УЧРЕЖДЕНИЕ:

3.1. Заявление о приеме (в том числе о приеме в порядке перевода) на бумажном носителе или в форме электронного документа на электронную почту Учреждения ds-9@sbor.net. (Приложения № 1 и № 2).

В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

3.2. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют **следующие документы:**

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);

-свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- медицинское заключение.

3.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.5. Руководитель или лицо, его заменяющее, знакомит родителей (законных представителей) воспитанника со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии документов, указанных в п.1.1. и п.3.5. настоящих Правил, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://ds9.edu.sbor.net>. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.6. С целью получения, обработки и хранения персональных данных участников образовательных отношений родитель (законный представитель) ребенка предоставляет **согласие на обработку персональных данных (Приложение № 3)**.

3.7. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений (**Приложение № 4**). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (**Приложение № 5**).

3.8. После приема документов, указанных в пункте 3.2. настоящих Правил, заключается **договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования** (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (**Приложение № 6**);

3.9. Руководитель издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения [http://ds9.edu.sbor.net/](http://ds9.edu.sbor.net) размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.10. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила являются обязательным для всех участников образовательных отношений.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 9»
Кадомцевой Ирине Владимировне

от _____

проживающей (его) по адресу:

Дом. тел. _____

Моб. тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего
ребенка _____

(фамилия, имя, отчество)

в МБДОУ «Детский сад № 9» города Сосновый Бор с « _____ » _____ 20 ____ г

в группу общеразвивающей направленности

Дата и место рождения
ребенка _____

Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

места жительства ребенка _____

Языком образования, родным языком из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка
выбираю: _____

Потребность 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) _____

Необходимый режим пребывания ребенка: « _____ » часов.

« _____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец: _____

(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность:

_____ серия _____ номер _____ выдан: _____ кем: _____
(наименование документа)

Адрес места
жительства _____

Телефон _____
Электронная почта: _____

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность:

_____ серия _____ номер _____ выдан: _____ кем: _____
(наименование документа)

Адрес места
жительства _____

Телефон _____
Электронная почта: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а):

« _____ » _____ 20 _____ г. Подпись _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 9»
Кадомцевой Ирине Владимировне

от _____

проживающей (его) по адресу:

Дом. тел. _____

Моб. тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять в порядке перевода моего ребенка _____

/фамилия, имя, отчество/

из _____

/указать исходную образовательную организацию/

в МБДОУ «Детский сад № 9» города Сосновый Бор с « ____ » _____ 20__ года.

в группу общеразвивающей направленности

Дата и место рождения
ребенка _____

Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

места жительства ребенка _____

Языком образования, родным языком из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка
выбираю: _____

Потребность 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) _____

Необходимый режим пребывания ребенка: « ____ » часов.

« ____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец: _____

(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность:

_____ серия _____ номер _____ выдан: _____ кем: _____
(наименование документа)

Адрес места
жительства _____

Телефон _____
Электронная почта: _____

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность:

_____ серия _____ номер _____ выдан: _____ кем: _____
(наименование документа)

Адрес места
жительства _____

Телефон _____
Электронная почта: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а):

« _____ » _____ 20 _____ г. Подпись _____

**Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных**

Настоящим я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

Адрес: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

(номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия законного представителя:

(реквизиты документа)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями) **своей волей и в своем интересе даю согласие** Оператору - муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 9», расположенному по адресу: 188540 Ленинградская область, город Сосновый Бор, ул. Малая Земля, д.4, **на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) – полностью, дата рождения)

(номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

с целью создания условий для реализации права граждан на образование, обеспечения безопасности и охраны здоровья воспитанника, а также для предоставления льгот, гарантий и компенсации по родительской плате.

Перечень персональных данных:

- сведения ребенка: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, пол, гражданство, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, СНИЛС, данные страхового медицинского полиса;
- сведения о родителях (законных представителях) ребенка: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса почтовые и электронные, номера телефонов, СНИЛС, кем приходится ребенку;
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством: родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении ребенка;
- сведения о состоянии здоровья ребенка (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки).

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден (а). Предупрежден (а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ «Детский сад № 9» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента окончания Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с МБДОУ «Детский сад № 9».

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

**Расписка в получении документов, представленных родителем
(законным представителем) при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 9»
города Сосновый Бор**

Настоящим удостоверяю, что родитель (законный представитель)

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

представил в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 9» города Сосновый Бор нижеследующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Направление	
2.	Заявление о приеме ребенка	
3.	Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) с кем заключен договор	
4.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
5.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
6.		
7.		
	Итого	

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

**Договор от «___» _____ 20__ года № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9» города Сосновый Бор осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение) на основании лицензии от «27» января 2016 г. № 028-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Кадомцевой Ирины Владимировны, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)
именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

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

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый (ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (далее – 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, комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания Воспитанников, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

1.2. Форма обучения - **очная**

1.3. Наименование образовательной программы - **Основная образовательная 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 - **полный день (12-часового пребывания).**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

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

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Приостановить образовательные отношения в случае:

- болезни Воспитанника;
- санаторно-курортного лечения Воспитанника;
- отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника;
- отпуска для оздоровления Воспитанника в летнее время сроком не более 75 дней;
- карантина в ДОУ;
- ремонта в ДОУ;
- при чрезвычайных ситуациях (временное нарушение температурного режима в Учреждении, отключение электроэнергии в ДОУ на неопределенный период и др.).

2.1.3. Прекратить досрочно образовательные отношения в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника (обучающегося), в том числе в случае перевода его для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его

дальнейшему пребыванию в Учреждении;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника (обучающегося) и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.1.4. Перевести Воспитанника в другую группу при особых обстоятельствах (устранение внештатных ситуаций, ремонтные работы, отсутствие педагога, работа дежурной группы, при малом количестве детей, на период карантинных мероприятий и др.) при условии уведомления об этом Заказчика.

2.1.5. Отчислить несовершеннолетнего Воспитанника из дошкольной группы в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершения обучения) и достижением несовершеннолетнего Воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации (п.1 ч.1 ст.61 ФЗ «Об образовании в РФ»);

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (п.1 ч.2 ст.61 ФЗ «Об образовании в РФ»);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (п.3 ч.2 ст.61 ФЗ «Об образовании в РФ»);

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

- при систематическом невыполнении родителями (законными представителями) своих обязательств в соответствии с Договором.

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.7. Обрабатывать с согласия Заказчика предоставленные персональные данные в соответствии с действующим законодательством.

2.1.8. Обращаться в субъекты городской системы профилактики безнадзорности и защите прав несовершеннолетних в случае выявления ненадлежащего исполнения Заказчиком своих обязательств по воспитанию, образованию и развитию своего ребёнка.

2.1.9. Сохранять место за Воспитанником на период отпуска родителей или на время его болезни при условии надлежащего уведомления Исполнителя Заказчиком в виде письменного обращения или заявления.

2.1.10. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за присмотр и уход за Воспитанником по его личному ходатайству.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании Образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

- обо всех планируемых обследованиях (медицинских, психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение и участие в таких обследованиях, отказываться от их проведения или участия, получать результаты данных обследований.

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных услуг (если таковые имеются), в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, если пребывание Заказчика не ущемляет интересы других воспитанников, по договоренности с администрацией и воспитателями группы в течение не более 3-х дней, при наличии у Заказчика справки о состоянии здоровья, позволяющей находиться среди детей данной группы.

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

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

2.2.8. Присутствовать на психолого-педагогическом консилиуме при обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации дальнейшего образования Воспитанника.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в размере, предусмотренном статьёй 65 частью 5 Федерального закона «273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2.10. Ходатайствовать перед образовательным учреждением об отсрочке платежей за присмотр и уход за Воспитанником.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития: 4-х разовое сбалансированное питание в соответствии с возрастными и физиологическими нормативами, в случае возникновения аллергической непереносимости определенных пищевых продуктов производить замену продуктов питания в рамках 10-дневного меню на основании заявления Заказчика с предоставлением медицинского заключения.

2.3.10. Осуществлять внутренний перевод Воспитанника из группы в группу:

- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;
- по заявлению родителей о переводе в другую группу, при наличии свободных мест;
- по заявлению и согласию родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе.

2.3.11. Уведомить Заказчика 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. Дальнейшие вид и форма оказания образовательной услуги решается по согласованию сторон.

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 участников образовательного процесса, положения о контрольно-пропускном режиме 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, обслуживающему, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим

Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство. Со всеми претензиями, предложениями и замечаниями обращаться лично к заведующему Учреждением, старшему воспитателю или его заместителям.

2.4.2. Информировать Исполнителя о состоянии здоровья и индивидуальных особенностях воспитанника, в том числе об особенностях питания, с целью сохранения и укрепления здоровья, организации питания, для организации профилактических и противоэпидемических мероприятий, процесса физического воспитания, проведения мероприятий и занятий по физической культуре с учётом представленной Заказчиком медицинской карты несовершеннолетнего для образовательных организаций (учетная форма N 026/y), содержащей информацию о прививках, принадлежности несовершеннолетнего воспитанника к медицинской группе, записи от фтизиатра, а также справки об исключении/замене продуктов питания (при наличии). Передача информации о состоянии здоровья воспитанника фиксируется в журнале приема документов о состоянии здоровья воспитанников.

2.4.3. Соблюдать санитарные правила в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.4.4. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с разделом III настоящего договора.

2.4.5. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора, своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации и правилами приема на обучение в ДООУ.

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

2.4.7. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно режиму Учреждения и правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни, сообщать о приходе в группу Воспитанника накануне медсестре по телефону 4-28-05 или воспитателю группы. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Учреждения, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период его заболевания.

2.4.9. Предоставлять справку от врача 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.

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

2.4.11. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая его:

- лицам, не достигшим 18 лет;

- лицам старше 18 лет (родственникам) без заявления от родителей (законных представителей) с указанием лица, которому родитель доверяет приводить в ДООУ и (или) забирать из ДООУ своего ребенка, с приложением копии паспорта этого лица и документов, подтверждающих степень родства. В иных случаях Заказчик обязан предоставить нотариально заверенное заявление заведующему Учреждения о предоставлении права забирать и приводить ребенка в ДООУ иным лицам.

2.4.12. Приводить Воспитанника в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Вся одежда и обувь, в том числе и запасная, должны быть промаркированы и храниться в отдельном пакете. У воспитанника должна быть форма и обувь для занятий физкультурой.

2.4.13. Соблюдать режим работы Учреждения и группы, которую посещает Воспитанник. В отдельных случаях (плановая или на период карантинной дезинсекция, дератизация и дезинфекция помещений в соответствии с требованиями СанПиН) забирать Воспитанника из Учреждения раньше установленного режима работы Учреждения.

2.4.14. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания, обучения и коррекции в развитии Воспитанника.

2.4.15. В соответствии со ст.63 Семейного кодекса РФ нести ответственность за воспитание и развитие Воспитанника, заботиться о его физическом и психическом здоровье, духовном и нравственном воспитании.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за услугу по присмотру и уходу за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 2700 рублей (стоимость в рублях). Не допускается включение расходов на реализацию Образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. При непосещении Воспитанником образовательной организации до 5-ти (пяти) дней без надлежащего уведомления Исполнителя (письменное обращение, заявление Заказчика, справка от врача) размер ежемесячной родительской платы, в течение которых не осуществлялась услуга, не уменьшается.

3.3. Заказчик обязан вносить родительскую плату за услугу по присмотру и уходу за Воспитанником в образовательной организации в размере, утвержденном Постановлением администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области в срок не позднее 30 числа месяца, предшествующего оплачиваемому на счет учреждения.

3.4. В случае болезни Воспитанника, карантина, отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника, а также отсутствие Воспитанника по иным уважительным причинам, внесенная ранее родительская плата засчитывается в последующие платежи за оказанную услугу (учитывается только число рабочих дней Учреждения).

3.5. 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.

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

4.1. Право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход возникает с момента заключения настоящего Договора и внесении платы в Учреждение.

4.2. Право на получение компенсации имеет один из Заказчиков, при одновременном соблюдении следующих требований:

4.2.1. Заказчик является:

- гражданином Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Сосновоборского городского округа Ленинградской области.

- иностранцем гражданином или лицом без гражданства, имеющим постоянное место жительства на территории Сосновоборского городского округа Ленинградской области, которое подтверждено соответствующей отметкой территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации в виде на жительство, в разрешении на временное проживание или удостоверении беженца.

4.2.2. Соблюдается критерий нуждаемости, т.е. среднедушевой денежный доход одного члена семьи (средний денежный доход одиноко проживающего гражданина) не превышает величину среднего дохода, установленную областным законом об областном бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период.

4.3. Заказчик, претендующий на получение компенсации, проживает совместно с ребенком.

4.4. Заказчик, претендующий на получение компенсации, заключил договор об оказании услуги за присмотр и уход за ребенком с образовательной организацией.

4.5. Заказчик, претендующий на получение компенсации, на дату обращения внесена плата за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации.

4.6. Компенсация предоставляется Заказчику в размере:

- 25% (двадцати пяти процентов) среднего размере родительской платы, установленного постановлением правительства Ленинградской области, на первого ребенка,

- 55% (пятидесяти пяти процентов) размера такой платы на второго ребенка,

- 75% (семидесяти пяти процентов) размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

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

4.8. Компенсация части родительской платы не предоставляется Заказчику, с которого родительская плата не взимается:

- за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией;

- в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.9. Для получения компенсации Заказчик подает письменное заявление с предъявлением пакета документов в Учреждение, посещаемое Воспитанником в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

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

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

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

VI. Основания изменения и расторжения Договора

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

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и

подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Срок действия Договора с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

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

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

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

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

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

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

7.8. На размещение фотографий и видеосюжетов с моим участием и участием моего ребенка в игровых и режимных моментах во время нахождения детей в детском саду, городских мероприятиях на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 9», на каналах телевидения города Сосновый Бор

_____ (согласен/не согласен)

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9» города Сосновый Бор Банковские реквизиты: Получатель: ИНН 4714014140 КПП 472601001 Комитет финансов Сосновоборского городского округа (МБДОУ «Детский сад № 9», л/с 20007018) ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЕ БАНКА РОССИИ//УФК по Ленинградской области г. Санкт-Петербург БИК 014106101 Р/счёт № 03234643417540004500 Кор/счёт № 40102810745370000006 E-mail: ds-9@sbor.net Заведующий МБДОУ «Детский сад № 9» _____ И.В.Кадомцева	Ф.И.О. _____ _____ дата рождения _____ место рождения _____ _____ паспорт серия _____ № _____ кем выдан _____ _____ дата выдачи: _____ адрес места жительства: _____ _____ тел.: _____ « _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись)
» _____ 20 ____ г.	

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а) Заказчик.

Дата: _____ Подпись: _____