

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 12
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
физическому развитию детей»
г.Кингисеппа

ПРИНЯТО:
на заседании
Педагогического совета
протокол от 29.01.2021 № 2

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБДОУ №12 г.Кингисеппа
от 29.01.2021г. № 49

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей
протокол от 29.01.2021г.№2

**Правила
приема обучающихся**

I. Общие положения

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления воспитанников и приостановления образовательных отношений (далее- Правила) между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении №12 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществление деятельности по физическому развитию детей» г.Кингисеппа(далее- Учреждение)устанавливают порядок приема детей на обучение в Учреждение, порядок осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другие организации, порядок отчисления воспитанников, а также порядок приостановления образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) в Учреждение.

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления воспитанников и приостановления образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) в Учреждении разработаны в соответствии с :

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- 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 соответствующих уровня и направленности»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом.

Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Учреждение.

II. Комплектование Учреждения

2.1. Комплектование Учреждения осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест специалистом комитета по образованию. В первую очередь принимаются дети, проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.2. Информация о работе специалиста комитета по образованию с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена в Учреждении на информационном стенде для родителей (законных представителей), а так же на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

III. Порядок приема и возникновение образовательных отношений

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

3.2. Заведующий Учреждением осуществляет прием детей на основании следующих документов:

- направления, выданного специалистом комитета по образованию;
- письменного заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документов, удостоверяющих личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;
- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

3.3. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке и переводом на русский язык.

3.4. Заведующий Учреждением:

Регистрирует заявление родителей (законных представителей) в журнале приема заявлений под личную подпись родителей (законных представителей).

- форма заявления о зачислении ребенка в Учреждение (приложение №1);
- журнал приема заявлений о приеме ребенка в Учреждение содержит следующие графы:
 - регистрационный номер;
 - дата подачи заявления;
 - перечень предоставленных документов;
 - Ф.И.О. заявителя (законного представителя), подпись (расшифровка подписи).

Регистрирует сведения о воспитанниках и родителях в «Книге учета движения детей» Форма книги учета содержит следующие графы:

- № п/п
- Ф.И.О. ребенка
- дата рождения ребенка
- домашний адрес и телефон
- сведения о родителях (законных представителях);
- регистрационный № направления, дата выдачи;
- дата и № приказа о зачислении;
- дата и № приказа об отчислении;
- сведения о месте, откуда прибыл ребенок

- 3.5. Журнал приема заявлений о приеме ребенка в Учреждение и «Книга учета движения детей» прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.
- 3.6. Учреждение может осуществить прием заявления родителя (законного представителя) в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 3.7. Требование предоставления других документов, не указанных в п. 3.2.1. настоящих Правил в качестве основания для приема детей в Учреждение, не допускается.
- 3.8. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 3.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии.
- Знакомит родителей (законных представителей) с:
- Уставом;
 - лицензией (с приложением) на право ведения образовательной деятельности;
 - основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением;
 - Правилами внутреннего распорядка воспитанников Учреждения;
 - другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и организацию образовательного процесса;
- 3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с перечисленными документами, а также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка фиксируется подписью родителей (законных представителей) в заявлении о приеме.
- 3.11. Заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- Договор) между Учреждением и родителями (законными представителями) (приложение №2).
- 3.12. Выдает родителям расписку в получении документов установленного образца. (приложение №3).
- 3.13. На каждого воспитанника при зачислении оформляет личное дело, в котором хранятся документы:
- направление комитета по образованию;
 - заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение;
 - копия свидетельства о рождении ребенка;
 - копия документа, подтверждающего установления опеки (при необходимости) договор об образовании;
 - копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
- 3.14. В течение 3 рабочих дней после заключения Договора издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение.
- 3.15. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на

информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

3.16. Для проведения в Учреждении медицинского обслуживания ребенка родители (законные представители) предоставляют в медицинский кабинет следующие документы:

- медицинскую карту ребенка (заключение о состоянии здоровья);
- медицинский полис; СНИЛС ребенка;
- свидетельство о рождении;
- информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенные в перечень определенных видов для получения первичной медико-санитарной помощи.
- согласие на проведение с ребенком закаливающих процедур

3.17. В случае отсутствия руководителя ответственным лицом за прием документов назначен заместитель заведующего по воспитательной работе.

3.18. Ежегодно на 1 сентября заведующий Учреждением подводит итоги за прошедший год и фиксирует их в «Книге учета движения детей»: сколько детей было принято в Учреждение в течение учебного года и сколько выбыло (в школу и по другим причинам).

3.19. По состоянию на 1 сентября и на 1 января каждого года издает приказ о списочном составе детей всех возрастных групп.

IV. Порядок приема воспитанников из другой образовательной организации

4.1. При приеме воспитанника из другой образовательной организации родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- личное дело воспитанника из исходной организации;
- письменное заявление родителей (законных представителей) о зачислении в порядке перевода (приложение №4);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

4.2. Требование предоставления других документов, не указанных в п.3.2.1, в качестве основания для зачисления воспитанника в Учреждение в связи с переводом из другой организации не допускается.

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

4.4. Заведующий Учреждением (лицо его заменяющее) знакомит родителей (законных представителей) с:

- Уставом;
 - лицензией (с приложением) на право ведения образовательной деятельности; основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением;
 - Правилами внутреннего распорядка воспитанников Учреждения;
- другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и организацию образовательного процесса;

4.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с перечисленными документами, а также согласие на обработку их персональных данных и

персональных данных ребенка фиксируется подписью родителей (законных представителей) в заявлении о приеме по переводу.

4.6. Заявление родителей (законных представителей) регистрируется в журнале приема заявлений под личную подпись родителей (законных представителей).

4.7. Сведения о детях и родителях регистрируются в «Книге учета движения детей»
Заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями).

Родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов установленного образца.

4.8. В течение 3 рабочих дней после заключения Договора издается приказ о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода.

4.9. В течение 2 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода Учреждение письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника.

V. Порядок перевода воспитанников

5.1. Перевод воспитанника может быть произведен:

- по заявлению родителей (законных представителей) в другую группу, при наличии свободных мест;
- при особых обстоятельствах (ремонтные работы, отсутствие педагога, низкий процент посещаемости, неукomплектованность группы согласно нормативной наполняемости) при условии уведомления родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в конкретной группе;
- ежегодно на 1 сентября в следующую возрастную группу;
- по заявлению родителей на обучение по индивидуальному плану, в пределах осваиваемой образовательной программы;

Перевод воспитанников по всем случаям осуществляется на основании приказа заведующего.

VI. Приостановление образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения приостанавливаются в следующих случаях:

- карантин, объявленного в Учреждении;
- невозможности посещения Учреждения по медицинским показаниям;
- невозможности посещения Учреждения в конкретный период по какой-либо причине (прохождения санаторно-курортного лечения, нахождения воспитанника в отпуске с родителями (законными представителями) и т.д.

6.2. Основанием для приостановления образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением с указанием срока, на который они приостановлены или факта, который повлечет за собой прекращение приостановления образовательных отношений.

6.3. Возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению родителей, при издании приказа заведующего о зачислении воспитанника после временного отсутствия.

VII. Порядок и основания отчисления воспитанников из Учреждения

7.1. Образовательные отношения прекращаются в следующих случаях:

- по завершению обучения по образовательной программе дошкольного образования в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 61 273-ФЗ;
- досрочно по заявлению в письменной форме родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 61 273-ФЗ;
- досрочно по инициативе образовательной организации в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 61 273-ФЗ в следующих случаях:
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

7.2. В соответствии с частью 4 статьи 61 273-ФЗ основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника из Учреждения.

7.3. Отчисление воспитанника из Учреждения по завершению обучения по образовательной программе дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением, без предъявления заявления от родителей (законных представителей).

7.4. Отчисление воспитанника из Учреждения досрочно по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) (приложение №5)

7.5. В течение 3 рабочих дней после предоставления заявления издается приказ об отчислении ребенка из Учреждения.

7.6. В соответствии с частью 4 статьи 61 273-ФЗ права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на основании изменений в действующее законодательство, рассматриваются Педагогическим советом и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

8.2. Данные Правила размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ № 12
г. Кингисеппа
С.И. Алексеевой

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (проживающей (-его) по адресу)

паспорт _____ № _____

_____ (кем, когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» прошу зачислить моего ребенка:

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата и место рождения)

зарегистрированного по адресу:

_____ (адрес места жительства, родителей (законных представителей))

свидетельство о рождении:

серия _____ № _____

выдано: _____

* реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

в МБДОУ № 12 г. Кингисеппа общеразвивающую группу с « _____ » _____ 20__ г.

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

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)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования, языком образования русский, в том числе русский, как родной язык: _____

режим пребывания ребенка: _____

Подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статья 6 ФЗ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст.3451) и предоставляю сведения о семье).

Отец: _____
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

Место работы: _____
Контактные телефоны _____

Мать: _____
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

Место работы: _____
Контактные телефоны _____

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

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ № 12
г. Кингисеппа
С.И. Алексеевой

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (проживающей (-его) по адресу)

паспорт _____ № _____

_____ (кем, когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в ДОУ в порядке перевода

На основании приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», в связи с переводом из МБДОУ № _____

Прошу зачислить моего ребенка: _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата и место рождения)

зарегистрированного по адресу _____

_____ (адрес места жительства, родителей (законных представителей))

свидетельство о рождении: серия _____ № _____

выдано: _____

* реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

в МБДОУ № 12 г. Кингисеппа группу комбинированной (компенсирующей направленности) с « ____ » _____ 20 ____ г.

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

_____ (расшифровка)

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)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования, языком образования русский, в том числе русский, как родной язык: _____ режим пребывания ребенка: _____

Подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статья 6 ФЗ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст.3451) и предоставляю сведения о семье).

Отец: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Место работы: _____

Контактные телефоны _____

Мать: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Место работы: _____

Контактные телефоны: _____

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

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ № 12
г. Кингисеппа
С.И. Алексеевой

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (проживающей (-его) по адресу)

паспорт _____ № _____

_____ (кем, когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в ДОУ в порядке перевода

На основании приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», в связи с переводом из МБДОУ № _____

Прошу _____ зачислить _____ моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата и место рождения)

зарегистрированного по адресу _____

(адрес места жительства, родителей (законных представителей))

свидетельство о рождении: серия _____ № _____

выдано: _____

* реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

в МБДОУ № 12 г. Кингисеппа в общеразвивающую группу с « _____ » _____ 20 _____ г.

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

(расшифровка)

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)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования, языком образования русский, в том числе русский, как родной язык _____

режим пребывания ребенка _____

Подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статья 6 ФЗ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст.3451) и предоставляю сведения о семье).

Отец: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

Место работы: _____

Контактные телефоны _____

Мать: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

Место работы: _____

Контактные телефоны _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ:

Заведующему МБДОУ № 12 г.Кингисеппа
С.И. Алексеевой

(Ф.И.О.)

Прошу отчислить моего ребенка

(Ф.И. ребенка и дата рождения)

(группа)

(причина, куда)
с «__» _____ 20__ г.

Дата «__» _____ 20__ г.
Подпись _____

**ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №12 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» г.Кингисеппа, осуществляющая образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии от "09" декабря 2016г. N 160-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области именуем в дальнейшем "Исполнитель", в лице Алексеевой Светланы Игоревны, действующего на основании Устава

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующ _____ в интересах
несовершеннолетнего

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

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны,
заключили настоящий договор об образовании по образовательным программам
дошкольного образования (далее-Договор) о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются оказание Учреждением воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанниками.

1.2. Форма обучения: очная, язык обучения: русский.

1.3.Наименование образовательной программы: 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: полного дня- 7.30-18.00_часов, или 7.00-19.00 (нужное подчеркнуть) ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье.

2.1.3. Не принимать Воспитанника в группу с признаками катаральных явлений (острая стадия ринита, температура тела выше 37 градусов и др.), при наличии жидкого стула, сыпи на кожных покровах.

2.1.4. Не привитого против полиомиелита или получившего менее 3 доз

полиомиелитной вакцины ребенка разобщить с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ в соответствии с п.9.5 СП 3.1. 2951-11 «Профилактика полиомиелита», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.07.2011г N 107.

2.1.5. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении по его ходатайству.

2.1.6. Отчислять Воспитанника из Учреждения: по заявлению родителей (законных представителей); при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

2.1.7. При возникновении форс-мажорных обстоятельств, в случае, если Воспитанника не забрали родители (законные представители) до 18.00(19.00) часов, воспитатель имеет право передать ребенка:

- в учреждения здравоохранения, обеспечивающих круглосуточный прием и содержание детей в возрасте до 4-х лет (ФЗ от 24.06.1999г. №120 « Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» подпункт 3 пункта 1 статьи 18) по адресу: г.Кингисепп, ул.Воровского 20, тел. 2-22-60.

- в подразделение по делам несовершеннолетних районного отделения полиции, рассматривающих в установленном порядке заявления о неисполнении или ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию и содержанию несовершеннолетних (ФЗ от 24.06.1999г. №120 подпункт 4 пункта 1 статьи 21) по адресу: г. Кингисепп, пр. Аптекарский д.3 тел. 2-94-22.

Порядок действия воспитателя:

- информирует руководителя о наступлении форс-мажорной ситуации;

- информирует родителей (законных представителей) о месте нахождения ребенка.

2.1.8. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, болезни родителя (законного представителя), если ребенок воспитывается в неполной семье, отпуска родителей (законных представителей), приостановки работы Учреждения в связи с ремонтными или аварийными работами.

2.1.9. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - ДПОУ).

2.1.10. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за ДПОУ.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы .

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

2.2.4. Выбирать виды ДПОУ, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе .

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение 3 дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.8. Индивидуально или объединившись, осуществлять пожертвования Учреждению, в том числе, вносить благотворительные взносы, исключительно на добровольной основе.

2.3. Исполнитель обязан:

Зачислить воспитанника в группу _____

На основании следующих документов:

- направления Комитета по образованию;
- медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника;
- заявления родителей (законных представителей) документов;
- удостоверяющих личность родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении ребенка (оригинал и копия);
- документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства.

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием с возрастом в соответствии и временем пребывания в Учреждении.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу первого сентября текущего года.

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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение законодательства при получении медико-санитарной помощи воспитанникам Учреждения (информированное добровольное согласие на

виды медицинских вмешательств, включенные в Перечень определенных видов медицинских вмешательств, приказ Минздравсоцразвития от 23.04.2012г. № 390-н).

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику ДПОУ, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 2.1.3. настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником до 15 числа текущего месяца.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни (лично, по телефону-2-14-66, письменно) не позднее, чем накануне дня посещения не позднее 11.00 часов.

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.

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

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

2.4.9. Приводить Воспитанников в Учреждение без признаков болезни и недомогания для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Учреждение не несёт ответственности за Воспитанника, если Воспитанник не передан лично воспитателю. Не приходить в Учреждение в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. По окончании рабочего дня воспитатель имеет право передавать Воспитанника только заранее оговоренным (внесенным в договор) лицам, несовершеннолетним членам семьи (с 14-летнего возраста), имеющим надлежаще оформленную доверенность на:

2.4.10. Приводить Воспитанника в Учреждение в опрятном виде. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в Учреждении в течение дня: расческу, носовые платки; сменную одежду для прогулки (брюки (комбинезон), варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года, сменное белье (трусы, майку), пижаму - в холодный период; для физкультурных занятий - спортивную форму, для музыкальных занятий – чешки.

2.4.11. Не допускать наличия у Воспитанника опасных для здоровья игрушек и предметов.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанников (далее - родительская плата) устанавливается учредителем Учреждения - администрацией МО «Кингисеппский муниципальный район» в соответствии со ст. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы Учреждения, 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 фактического посещения ребенком Учреждения.

3.3. Заказчик вносит предоплату за присмотр и уход за Воспитанником в срок не позднее 15 числа текущего месяца, за который вносится плата в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции об оплате. Перерасчет размера родительской платы производится в следующем месяце согласно таблице посещаемости.

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

3.5. Родительская плата начисляется в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия Воспитанника в Учреждении: болезни, санаторно-курортного лечения,4 карантина, болезни родителя (законного представителя), если ребенок воспитывается в неполной семье, отпуска родителей (законных представителей), приостановки Учреждения в связи с ремонтными или аварийными работами, отсутствие водо-, тепло-, энергоснабжения в Учреждении. Время отсутствия Воспитанника по причине болезни подтверждается соответствующими документами, по остальным причинам родителями (законными представителями) оформляется заявление на имя руководителя.

3.6. Исполнитель выплачивает компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Исполнитель информирует Заказчика об изменении размера родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником.

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

IV. Размер, сроки и порядок оплаты ДПОУ

4.1. Полная стоимость ДПОУ,наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору.

Увеличение стоимости ДПОУ после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период .

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает ДПОУ.

4.3. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца.

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. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " _____ " _____ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №12 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» г.Кингисеппа

Адрес места нахождения: 188480, Ленинградская область, г. Кингисепп, ул. Б. Советская, дом 39.

Телефон: 2-79-12-заведующий; 2-14-66 – общий

e-mail: mdou12@kngcit.ru

адрес сайта: mdou12.kngcit.ru

Банковские реквизиты:

Получатель: УФК по Ленинградской области (ОФК 07, Комитет финансов адм. «Кинг.мун.район»)

(МБДОУ № 12 г.Кингисеппа)

л/с 06915008150

Счет: 40701810300001002106

ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕНИГРАДСКОЕ

БИК 044106001

ИНН 4707012618

КПП 470701001

ОГРН 1024701426210

Исполнитель:

Заведующий МБДОУ №12 г.Кингисеппа

С.И.Алексеева

Заказчик: _____

(фамилия, имя, отчество) (при наличии)

(паспортные данные)

(адрес места жительства, индекс)

(контактные телефоны)

Заказчик: _____

(подпись) (расшифровка)

Дата: _____

Второй экземпляр договора на руки

получил « ____ » _____ 20 ____ г.

а

**дошкольного образования
для группы компенсирующей направленности (с нарушением речи)**

" ____ " _____ 20____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №12 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» г.Кингисеппа, осуществляющая образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии от "09" декабря 2016г. N 160-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице Алексеевой Светланы Игоревны, действующего на основании Устава.

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
(далее - Заказчик), действующий в интересах несовершеннолетнего

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

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

(далее - Воспитанник), совместно именуемые Стороны, заключили договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования для группы компенсирующей направленности (с нарушением речи) (далее - Договор) о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Настоящий Договор заключен между Исполнителем Учреждения и Заказчиком, имеет своей целью определение и регулирование взаимоотношений, возникающих в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, посещающего Учреждение.

1.2. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Конвенцией о правах ребенка, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, Договором между учредителем и Образовательной организацией, Уставом Образовательной организации, лицензией, действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правами и нормативами, нормативными актами органа Управления образования администрации г.Кингисеппа и локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Настоящий Договор регламентирует права и обязанности участников образовательного процесса.

II. Предмет Договора

2.1. Предметом Договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации адаптированной общеобразовательной программы дошкольного образования для детей (с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающую коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию Воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (далее- Программа) соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником..

2.2. Форма обучения: очная, язык обучения: русский.

2.3.Наименование Программы: «Адаптированная общеобразовательная программа дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья МБДОУ №12 г.Кингисеппа».

2.4.Срок освоения Программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет _____ календарных лет (года).

2.5.Режим пребывания Воспитанника в Учреждении:

-пятидневная неделя (понедельник-пятница);

- полного дня - 7.00-19.00 часов ежедневно;

- выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

2.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности.

III. Взаимодействие Сторон

3.1. Исполнитель вправе:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

3.1.2. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье.

3.1.3. Не принимать Воспитанника в группу с признаками катаральных явлений (острая стадия ринита, температура тела выше 37 градусов и др.), при наличии жидкого стула, сыпи на кожных покровах.

3.1.4. Не привитого против полиомиелита или получившего менее 3 доз полиомиелитной вакцины ребенка разобщить с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ в соответствии с п.9.5 СП 3.1. 2951-11 «Профилактика полиомиелита», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.07.2011г N 107.

3.1.5. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении по его ходатайству.

3.1.6. Отчислять Воспитанника из Учреждения: по заявлению родителей (законных представителей); при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

3.1.7. При возникновении форс-мажорных обстоятельств, в случае, если Воспитанника не забрали родители (законные представители) до 18.00 часов, воспитатель имеет право передать ребенка:

- в учреждения здравоохранения, обеспечивающих круглосуточный прием и содержание детей в возрасте до 4-х лет (ФЗ от 24.06.1999г. №120 « Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» подпункт 3 пункта 1 статьи 18) по адресу: г.Кингисепп, ул.Воровского 20, тел. 2-22-60.

- в подразделение по делам несовершеннолетних районного отделения полиции, рассматривающих в установленном порядке заявления о неисполнении или ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию и содержанию несовершеннолетних (ФЗ от 24.06.1999г. №120 подпункт 4 пункта 1 статьи 21) по адресу: г. Кингисепп, пр. Аптекарский д.3 тел. 2-94-22.

Порядок действия воспитателя:

- информирует руководителя о наступлении форс-мажорной ситуации;

- информирует родителей (законных представителей) о месте нахождения ребенка.

3.1.8. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, болезни родителя (законного представителя), если ребенок воспитывается в неполной семье, отпуска родителей (законных представителей), приостановки работы Учреждения в связи с ремонтными или аварийными работами.

3.1.9. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора

(далее - ДПОУ).

3.1.10. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за ДПОУ.

3.2. Заказчик вправе:

3.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы .

3.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

3.2.4. Выбирать виды ДПОУ, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе .

3.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации.

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

3.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом.

3.2.8. Индивидуально или объединившись, осуществлять пожертвования Учреждению, в том числе, вносить благотворительные взносы, исключительно на добровольной основе.

3.3. Исполнитель обязан:

Зачислить воспитанника в группу _____

На основании следующих документов:

- направления Комитета по образованию, медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника;

- заявления родителей (законных представителей);

- документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей);

- свидетельства о рождении ребенка(копия), документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства.

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

3.3.2. 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.

3.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о ДПОУ.

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

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

3.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного,

физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

3.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием с возрастом в соответствии и временем пребывания в Учреждении.

3.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу первого сентября текущего года.

3.3.12. 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.

3.3.13. Обеспечить соблюдение законодательства при получении медико-санитарной помощи воспитанникам Учреждения (информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенные в Перечень определенных видов медицинских вмешательств, приказ Минздравсоцразвития от 23.04.2012г. № 390-н).

3.4. Заказчик обязан:

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

3.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику ДПОУ, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 2.1.3. настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником до 15 числа текущего месяца.

3.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом.

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

3.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

3.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни (лично, по телефону-2-14-66, письменно) не позднее, чем накануне дня посещения не позднее 11.00 часов.

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.

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

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

3.4.9. Приводить Воспитанников в Учреждение без признаков болезни и недомогания для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.

3.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавая лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Учреждение не несёт ответственности за

Воспитанника, если Воспитанник не передан лично воспитателю. Не приходите в Учреждение в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. По окончании рабочего дня воспитатель имеет право передавать Воспитанника только заранее оговоренным (внесенным в Договор) лицам, несовершеннолетним членам семьи (с 14-летнего возраста), имеющим надлежаще оформленную доверенность на:

3.4.10. Приводить Воспитанника в Учреждение в опрятном виде. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в Учреждении в течение дня: расческу, носовые платки; сменную одежду для прогулки (брюки (комбинезон), варежки, перчатки и др.) с учетом погоды и времени года, сменное белье (трусы, майку), пижаму - в холодный период; для физкультурных занятий - спортивную форму, для музыкальных занятий – чешки.

3.4.11. Не допускать наличия у Воспитанника опасных для здоровья игрушек и предметов.

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

4.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - Родительская плата) устанавливается учредителем Учреждения - администрацией МО «Кингисеппский муниципальный район» в соответствии со ст. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

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

4.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактического посещения ребенком Учреждения.

4.3. Заказчик вносит предоплату за присмотр и уход за Воспитанником в срок не позднее 15 числа текущего месяца, за который вносится плата в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции об оплате. Перерасчет размера родительской платы производится в следующем месяце согласно таблице посещаемости.

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

4.5. Родительская плата начисляется в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия Воспитанника в Учреждении:

- болезни;
- санаторно-курортного лечения;
- карантина;
- болезни родителя (законного представителя), если ребенок воспитывается в неполной семье;
- отпуска родителей (законных представителей);
- приостановки Учреждения в связи с ремонтными или аварийными работами;
- отсутствие водо-, тепло-, энергоснабжения в Учреждении.

Время отсутствия Воспитанника по причине болезни подтверждается соответствующими документами, по остальным причинам родителями (законными представителями) оформляется заявление на имя заведующего Учреждением.

4.6. Исполнитель выплачивает компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Исполнитель информирует Заказчика об изменении размера Родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником.

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

V. Размер, сроки и порядок оплаты ДПОУ

5.1. Полная стоимость ДПОУ, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору.

Увеличение стоимости ДПОУ после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период .

5.2. Заказчик ежемесячно оплачивает ДПОУ.

5.3. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца.

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

6.1. 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

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

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

7.3. 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

8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " _____ " _____ г.

8.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
№12 « Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей»
г.Кингисеппа

Адрес места нахождения: 188480,
Ленинградская область, г. Кингисепп,
ул. Б. Советская, дом 39.

Телефон: 2-79-12- заведующий;
2-14-66 – общий

e-mail: mdou12@kngcit.ru
адрес сайта: mdou12.kngcit.ru

Банковские реквизиты:

Получатель: УФК по Ленинградской
области (ОФК 07, Комитет финансов
адм. «Кинг. мун. район»)
(МБДОУ № 12 г.Кингисеппа)
л/с 06915008150

Счет: 40701810300001002106

ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕНИГРАДСКОЕ

БИК 044106001

ИНН 4707012618

КПП 470701001

ОГРН 1024701426210

Исполнитель:

Заведующий МБДОУ №12 г.Кингисеппа
С.И.Алексеева

Заказчик: _____

(фамилия, имя, отчество) (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, индекс)

(контактные телефоны)

Заказчик:

(подпись) (расшифровка)

Дата:

Второй экземпляр договора на руки получил « ___ »

_____ 20 _____

Опись

документов личного дела обучающегося

№	Наименование документа	Кол-во листов дела	Регистрационный номер документа	Дата документа	Примечание
1	Заявление				
2	Направление				
3	Копия свидетельства о рождении				
4	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства				
5	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования				
6	Выписка из приказа о зачислении				

Итого документов

_____ документов

(цифрами и прописью)

Количество листов внутренней описи _____ 1 (один)

(цифрами и прописью)

Делопроизводитель

(наименование должности составителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)