



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7» города Сосновый Бор
(МБДОУ «Детский сад № 7»)

ПРИНЯТЫ

С учетом мнения Управляющего совета
Протокол №3 от 20.02.2023 г.

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом Заведующего
От 22.02.2023 г. № 8-ОД



ПРАВИЛА ПРИЕМА

На обучение

По образовательным программам дошкольного обучения
В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7»

г. Сосновый Бор
2023 год

1. Общие положения

- 1.1 Настоящие **Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7»** (далее - Правила) устанавливают правила организации и осуществления приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 7». Разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации МО Сосновоборский городской округ от 31.03.2020 № 712 «О закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями Сосновоборского городского округа" и Административным регламентом 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» (утвержден Постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 28.03.2022 № 498).
- 1.2 Настоящие Правила являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

2. Правила приема в МБДОУ «Детский сад № 7»

- 2.1 Прием в Учреждение осуществляется по направлению, выданному Комитетом образования Сосновоборского городского округа в соответствии с действующим Административным регламентом 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 муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области»
- 2.2 Родители (законные представители) в течение 14 календарных дней с даты уведомления заявителя о постановке на учет, обращаются к Заведующему Учреждения (на время отсутствия Заведующего - к исполняющему обязанности Заведующего) лично, или подают почтовым сообщением (по адресу: 188541, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, пр. Героев, д.20), или в форме электронного документа (адрес: delo-ds7@sbor.ru) заявление о приеме ребенка в Учреждение (Приложение № 1). Заявление подается:

1. при личной явке в Учреждение
2. без личной явки
 - в электронном формате через личный кабинет заявителя на ЕПГУ, ПГУ ЛО
 - по телефону, электронной почте Учреждения

В случае отказа от направления в Учреждение, указанное в направлении, родителям (законным представителям) необходимо в течении действия срока направления (14 календарных дней) лично явиться в Комитет образования Сосновоборского городского округа Ленинградской области с заявлением об отказе от направления о подтверждении потребности (отсутствии) в предоставлении места в образовательной организации в более поздние сроки.

- 2.3 Заведующий Учреждения знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ «Детский сад № 7», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими нормативными актами Учреждения, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.3.1. В заявлении о приеме подписью родителей фиксируется факт ознакомления с вышеперечисленными документами.

Родители (законные представители) предоставляют заведующему оригиналы документов в соответствии с требованиями законодательства РФ:

- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- Документ психолого-медико-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, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Представление иных документов для приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.3.2. Заведующий Учреждения сверяет копии представленных родителями документов с оригиналами. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.3.3. Заведующий Учреждения регистрирует заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 7» (Приложение № 5).

2.3.4. Заведующий Учреждения после регистрации заявления и прилагаемых к нему документов выдает расписку в получении вышеуказанных документов за своей подписью и печатью МБДОУ «Детский сад № 7» (Приложение № 2). Подписью родителей (законных представителей) фиксируется факт получения расписки.

2.3.5. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 3).

2.3.6. 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.

2.3.7. Заведующий Учреждения заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 4). Договору присваивается номер в соответствии с регистрационным номером заявления. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

- один экземпляр хранится в Учреждении;
- другой экземпляр выдается родителю (законными представителями).

2.3.8. Заведующий Учреждения в течение 3 рабочих дней после заключения Договора об образовании издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение.

2.4 Ответственный за ведение сайта Учреждения в сети Интернет размещает реквизиты вышеназванного распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу в течение 3 рабочих дней на официальном сайте и информационном стенде Учреждения.

2.5 Заведующий Учреждения формирует личное дело на зачисленного ребенка, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы:

Заявление о приеме ребенка	оригинал
Свидетельство о рождении	копия
Паспорт родителя (законного представителя)	копия
Документ подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия
Справка о регистрации ребенка по месту жительства	копия
Согласие на обработку персональных данных	оригинал
Направление	оригинал
Документ, подтверждающий родство заявителя (для иностранных лиц и лиц без гражданства)	копия
Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных лиц и лиц без гражданства)	копия
Заклучение ПМПК (при наличии)	копия
ИПРА (при наличии)	копия

2.6 Дополнительно родители (законные представители) воспитанника в период посещения ДОУ, по желанию предоставляют документы:

- подтверждающие право на льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника за присмотр и уход детей;
- для назначения и получения компенсации части родительской платы.

3. Заключительные положения

3.1 Изменения и дополнения в Правила вносятся на основании изменений действующих законодательных актов.

3.2 Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 7»
С. П. Говоровой

От _____

(ФИО (последнее - при наличии) родителя
(законного представителя))

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя, номер, серия,
дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон (при наличии)

Адрес электронной почты (при наличии)

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

Ф.И.О. ребенка (последнее – при наличии), дата рождения)

(свидетельство о рождении ребенка (номер, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи, реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии))

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

в группу _____ направленности

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

с _____

(желаемая дата приема)

Необходимый режим пребывания ребенка _____

(указывается режим ребенка)

Сведения о втором родителе:

(ФИО (последнее – при наличии))

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, номер, серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

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

(в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

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

Дата: _____ Подпись _____
(расшифровка подписи)

Сведения о выборе языка образования моего ребенка:

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

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

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

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

Дата: _____ Подпись _____
(расшифровка подписи)

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

Дата: _____ Подпись _____
(расшифровка подписи)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное Учреждение
«Детский сад № 7» города Сосновый Бор (МБДОУ «Детский сад № 7»)

Расписка в получении документов для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Заведующий МБДОУ «Детский сад №7» **Говорова Светлана Павловна** приняла
документы для приема ребенка _____ (Ф.И.О.)
в дошкольное образовательное учреждение от _____
(Ф.И.О родителя)
проживающего по адресу _____, тел. _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал
2	Свидетельство о рождении ребенка	копия
3	Паспорт родителя (законного представителя)	копия
4	Документ подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия
5	Согласие на обработку персональных данных	оригинал
6	Направление	оригинал
7	Документ, подтверждающий родство заявителя (для иностранцев и лиц без гражданства)	копия
8	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранцев и лиц без гражданства)	копия
9	Заключение ПМПК (при наличии)	копия
10	ИПРА (при наличии)	копия

Регистрационный № заявления _____ от _____

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

Дата выдачи _____

Документы сдал: _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Документы принял: С.П. Говорова _____
(подпись)

М.П.

МБДОУ «Детский сад №7»
Адрес: 188540, Ленинградская область,
г. Сосновый Бор, пр. Героев, дом 20
ОГРН: 1024701760600, ИНН 471403337452

от _____

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

Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование документа и сведения о дате выдачи)

(наименование органа, выдавшего документ)

Документ, подтверждающий полномочия представителя _____

(наименование документа:
свидетельство о рождении или доверенность, или иной документ)

(сведения о дате выдачи и органе, выдавшем документ)

Контактная информация _____

(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных воспитанника ДОУ

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

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие, на обработку персональных данных моего ребенка _____

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

В объеме:

- 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 воспитанника (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место 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 воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки).

С целью:

- обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов в сфере образования;
- предоставления льгот, гарантий и компенсаций по родительской плате;
- обеспечения безопасности и охраны здоровья воспитанника;
- ведения статистики;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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.

Обязуюсь сообщать МБДОУ «Детский сад №7» об изменении персональных данных в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден (а).

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами МБДОУ «Детский сад № 7», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден (а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ «Детский сад №7» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления из МБДОУ «Детский сад №7».

« _____ » _____ 2022 г.
_____ / _____

Договор от «___» _____ 20__ года № _____
между Учреждением и родителями (законными представителями)
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7» города Сосновый Бор (МБДОУ «Детский сад № 7»), (далее – Учреждение, ДОУ), действующее на основании лицензии от "20" декабря 2016 г. N 736-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Учреждением Говоровой Светланы Павловны действующего на основании Устава, Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и

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

(фамилия, имя, отчество, 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:

1. 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 ДО), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за ним.

1.2. Форма обучения – **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы – **Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 7»**. Язык образования – *русский* (выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

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 с 7-00 до 19-00)**.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Дополнительном соглашении (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, в случае их оказания.

2.1.4. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание Воспитанника в образовательной организации по его ходатайству.

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.6. Перевести Воспитанника в другую группу при особых обстоятельствах (окончание срока обучения, ремонтные работы, отсутствие педагога, работа дежурной группы при малом количестве детей и др. при условии уведомления об этом Заказчика).

2.1.7. Изменять расписание образовательной деятельности в группе в случае производственной необходимости.

2.1.8. Проводить ежедневный утренний осмотр с опросом Заказчика о состоянии ребенка, проводить термометрию в период карантин. Не принимать Воспитанника в группу при подозрении на заболевание, направлять на медицинское обследование для получения заключения врача специалиста.

2.1.9. Защищать права и достоинство Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями других воспитанников, а также сотрудниками ДОУ, заявлять в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав в УМВД России по г. Сосновый Бор в случаях: физического, сексуального насилия, оскорблений, отсутствия заботы, грубого и небрежного обращения с Воспитанником со стороны Родителей (законных представителей).

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 1 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 дополнительных образовательных услуг, 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 (по мере необходимости до 14 календарных дней).

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.8 Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, с результатами освоения ребёнком образовательной программы.

2.2.9. Защищать права и достоинство своего ребёнка и других воспитанников, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей и сотрудников Исполнителя.

2.2.10. Получать информацию о видах планируемых обследований ребенка (психологических, психолого-педагогических), давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований ребёнка.

2.2.11. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие образовательного учреждения, на реализацию уставных задач в установленном законом порядке (ст. 582 ГК от 11.08.1995г. № 135).

2.2.12. Ходатайствовать перед ДОУ об отсрочке платежей за содержание и уход за Воспитанником в образовательной организации.

2.2.13. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в размере предусмотренной ст.65 ч. 5 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации»

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. 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.

2.3.3. 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.

2.3.4. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом¹ настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.5. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 Учреждении 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 4-разовым питанием необходимым для его нормального роста и развития.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска или временного отсутствия по иным уважительным причинам, а также в летний период.

2.3.14. Довести до сведения Заказчика информацию об изменении размера оплаты за содержание Воспитанника в Учреждении.

2.3.15. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. 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/у) или справки о принадлежности несовершеннолетнего воспитанника к медицинской группе, справки об исключении/замене продуктов питания, информации о прививках (сертификат). 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

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

2.4.6. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не доверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

В иных случаях Заказчик обязан подать заявление заведующему Учреждения о предоставлении права забирать и приводить ребенка в ДОУ иным лицам (родственникам).

Лицам до 14 лет (братья и сестры) воспитанник не отдается;

лицам старше 18 лет (бабушки, дедушки, старшие братья и сестры) - заявление от родителей (законных представителей) с указанием ФИО и паспортных данных лица, которому родитель доверяет приводить в ДОУ и (или) забирать из ДОУ своего ребенка.

Иным лицам (не имеющим степени родства по отношению к ребенку) - оформляется нотариальная доверенность и приносится в ДОУ.

2.4.7. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и/или места жительства.

2.4.8. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить Воспитанника в ДОУ без признаков болезни и недомогания в опрятном виде: в чистой одежде и обуви, соответствующим возрастным и индивидуальным особенностям ребёнка, с учетом сезонных и погодных условий. Обеспечить чистой одеждой и обувью для проведения спортивных и оздоровительных мероприятий, а также запасной сменной одеждой и обувью. Не допускать наличия у ребенка травмоопасных игрушек, лекарств и других предметов опасных для здоровья, продуктов питания, денег и ценных украшений.

2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни. В случае длительного отсутствия воспитанника по каким-либо причинам необходимо заранее написать заявление на имя заведующего о сохранении места в ДОУ с указанием периода отсутствия и причины.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.10. 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.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается Постановлением Администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ и составляет _____

(вписать стоимость в рублях)

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.

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

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

3.4. Оплата производится в срок не позднее 30 числа месяца, предшествующего оплачиваемому, путем перечисления в безналичном порядке на расчетный счет Учреждения.

3.5. При невнесении родительской платы более трех месяцев подряд Исполнитель вправе обратиться в суд общей юрисдикции с исковым заявлением о взыскании задолженности, при условии письменного уведомления Заказчика об образовавшейся задолженности.

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

4.1. Право на получение компенсации родительской платы возникает с момента заключения настоящего Договора и внесения платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении

4.2. Компенсация предоставляется Заказчику, в размере 25 % среднего размера такой платы за первого ребенка, в размере 55 % среднего размера такой платы за второго ребенка, в размере 75 % среднего размера такой платы за третьего ребенка и последующих детей с учетом фактического посещения Учреждения, путём уменьшения родительской платы.

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

4.4. 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.

4.5. Для получения компенсации Заказчик подает письменное заявление с предъявлением паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, в Учреждение, посещаемое Воспитанником и другие документы, в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

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

5. 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.

5.2. В установленном законодательством РФ порядке Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника, с момента передачи его родителями на весь период его пребывания в ДОУ.

5.3. В установленном законодательством РФ порядке Заказчик несет ответственность за жизнь и здоровье, безопасность и поведение Воспитанника, до момента передачи его лично педагогу и с момента передачи педагогом Воспитанника лично в руки родителям, даже если они находятся на территории ДОУ или в самом учреждении.

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

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

6. Основания прекращения, изменения и расторжения договора

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 6.2. настоящего Договора.

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

- по инициативе Заказчика (родителей, законных представителей воспитанника), в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика (родителей, законных представителей воспитанника) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

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

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

6.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

6.6. По инициативе Заказчика настоящий Договор может быть расторгнут в любое время, при условии письменного уведомления Исполнителя в трехдневный срок.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

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

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

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. Срок действия договора с _____ по _____

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7»

«Родитель»: Ф.И.О. _____

Адрес: 188540, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, пр. Героев, д.20

мать (отец, законный представитель)

☎ Телефоны: (81369)24769, (81369)45812
(81369)21615

(паспортные данные)

E-mail: delo-ds7@sbor.ru

Адрес сайта ДОУ: <http://ds7.nubex.ru>

(адрес проживания)

ИНН 4714014165/ КПП 472601001

УФК по Ленинградской области

(ОФК 16, МБДОУ «Детский сад № 7», л/с 20007016, 21007016)

Р/счет 40701810900001002108

ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЕ Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

БИК 044106001

(телефон домашний, служебный, мобильный)

С Уставом, лицензией, образовательной программой, правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами ознакомлены:

«Родители»:

Мать (_____) _____

подпись фамилия

Отец (_____) _____

подпись фамилия

Один экземпляр получен на руки:

(_____) _____

подпись фамилия

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 7»

С.П. Говорова

М.П.

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 № 7», групповых уголках, в СМИ города Сосновый Бор:

_____ (согласен / не согласен)

(Ф.И.О.)

(подпись)

