

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка № 15»
г. Сосновый Бор Ленинградской области**

ПРИНЯТО
Общим собранием
протокол № 4
от 02.03. 2022 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 25-ОД от 02.03.2022 года

**Правила приема воспитанников
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение « Центр развития ребёнка №15»
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования.**

ПРИНЯТО с учетом мнения
совета родителей 02.03.2022г.

Город Сосновый Бор

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Постановлением Администрации Сосновоборского городского округа Ленинградской области «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Сосновоборского городского округа Ленинградской области» (далее по тексту- Административный регламент), Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка № 15» города Сосновый Бор.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.3. Настоящие Правила регламентируют прием детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка № 15» города Сосновый Бор (далее по тексту – Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2 Правила приема детей в Учреждение.

2.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется заведующим Учреждением (далее по тексту – Заведующий) в соответствии с настоящими Правилами и может начинаться по достижении ребенком возраста двух месяцев и до семи лет включительно.

2.2. Прием проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих: не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению их родителей (законных представителей), обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в учреждение, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

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

2.5. Документы о приеме подаются в Учреждение, при получении направления в данное Учреждение, в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.6. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 года №115-ФЗ

«О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032). Возможна подача заявления лично, почтовым сообщением, а также в форме электронного документа на адрес электронной почты Учреждения: ds-15@sbor.net

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (приложение 1).

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.8. 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.

2.9. Требования представленные и иных документов для приема детей в Учреждение в части не урегулированной законодательством об образовании не допускается.

2.10. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой в Учреждении, правами и обязанностями родителей (законных представителей) воспитанников и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Учреждение размещает копии данных документов на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://ds15.nubex.ru/> Данный факт фиксируется в заявлении о приеме и в договоре и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Для формирования личного дела воспитанника родители (законные представители) ребенка также заполняют согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение №4), которое фиксируется подписью родителей (законных представителей).

2.12. Форма заявления о приеме на обучение, информация о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка в учреждение, о часах приема заведующим или уполномоченным им должностным лицом вышеуказанных документов, размещается на информационном стенде в учреждении и на сайте Учреждения.

2.13. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение 2) к настоящим Правилам, содержащая информацию о регистрационном номере о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации.

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7, 2.8 настоящих Правил остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.15. После приема документов указанных в пункте 2.7 и 2.8 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №3).

Ответственное лицо за прием документов присваивает договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования номер и регистрирует его в журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Номер договору присваивается в соответствии с нумерацией в Книге движения детей.

2.16. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.18. Родители (законные представители) ребенка, представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Заведующему МБДОУ
«Центр развития ребёнка № 15»
Родновой Татьяне Ивановне
от _____

паспорт _____
проживающего (ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____
электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(число, месяц, год) года рождения _____
дата приёма на обучение _____
место рождения: _____, проживающего по
адресу: _____,
на обучение по основной (адаптированной) образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей (специализированной) направленности (нужное подчеркнуть).
Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при
наличии) _____
Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России _____
Режим пребывания в учреждении: понедельник – пятница 07.00 – 19.00
К заявлению прилагаются:
- копия свидетельства о рождении _____
(серия, номер, дата выдачи, кем выдано)
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано)
- копия паспорта _____
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) _____
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) _____

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными
программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и
обязанности обучающихся ознакомлен(а).

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Даю согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Центр развития
ребёнка № 15», зарегистрированному по адресу: 188542 Ленинградская область город Сосновый Бор,
ул. Молодежная дом №35, ОГРН 1024701760588, ИНН 4714014214, на обработку моих персональных данных и
персональных данных моего ребенка,

(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях
обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании
по образовательным программам дошкольного образования.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ «Центр развития ребенка № 15»

от гр. _____
(ФИО)

В отношении ребенка _____ (ФИО, год рождения),

№ регистрации заявления _____.

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
	<i>Копии документов для поступления в ДОУ</i>	
1.	Заявление о приеме в ДОУ.	
2.	Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства (форма 8) или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4.	Копия паспорта или иного документа удостоверяющего личность родителя ребёнка.	
5.	Согласие на обработку персональных данных	
6.	Согласие на распространение (обработку) персональных данных, биометрических персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей): цифровой фотографии, цифрового изображения, видеосъемки, размещения в сети интернет и собственноручной подписи	
7.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).	

Всего принято документов

Документы передал: _____ / _____ «__» _____

Документы принял: _____ / _____ «__» _____

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

г. Сосновый Бор

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка №15» города Сосновый Бор (далее - Образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 044-16 выданной 17 февраля 2016г. Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице заведующего Родновой Татьяны Ивановны, действующего на основании Устава с одной стороны, и родителями (законными представителями) воспитанника, именуемыми в дальнейшем Заказчик, в лице

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

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
действующие в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения)

именуемым в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным 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 Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательных программ:

○ Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15»;

○ Адаптированная образовательная программа дошкольного образования, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (для детей с тяжелыми нарушениями речи) МБДОУ «Центр развития ребёнка №15 (отметить нужное).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в учреждении (нужное подчеркнуть):

- для групп общеразвивающей направленности: 12 часов (с 07.00 до 19.00);

- для групп компенсирующей направленности: 12 часов (с 07.00 до 19.00).

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

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым им образовательным программам.

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

2.1.3. Перевести Воспитанника в другую группу при особых обстоятельствах (окончание срока специального коррекционно-развивающего обучения, ремонтные работы, отсутствие педагога, работа дежурной группы, при малом количестве детей и т.д.).

2.1.4. Осуществлять наблюдение за развитием Воспитанника, при необходимости рекомендовать образовательную организацию другого профиля, соответствующего состоянию развития и здоровья воспитанника для его дальнейшего образования.

2.1.5. Вносить предложения и рекомендации по совершенствованию воспитания, оздоровления воспитанника в семье.

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

2.1.7. Защищать права и достоинство Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями, родителями других воспитанников, а также сотрудниками образовательного учреждения, заявлять в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав УМВД России по г. Сосновый Бор о случаях физического, сексуального насилия, оскорблений, отсутствия заботы, грубого и небрежного обращения с воспитанником со стороны Родителей.

2.1.8. Предоставить Воспитаннику при согласии Заказчика дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определяются в дополнительном соглашении.

2.1.9. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органах управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

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

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

2.2.8. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие образовательного учреждения, на реализацию уставных задач в установленном законом порядке (ст.582 ГК РФ от 11.08. 1995 № 135).

2.2.9. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

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

2.2.13. Оказывать Учреждению добровольную помощь в реализации уставных задач в определенном законом порядке.

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

2.2.15. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в размере, предусмотренном статьей 65 частью 5 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного 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 в образовательном 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 непрерывной образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием согласно режиму дня соответствующей возрастной группы: 4-х разовое питание в соответствии с возрастными и физиологическими нормативами. Осуществлять диетическое питание в соответствии с медицинскими показаниями и при наличии медицинского заключения, исходя из возможностей образовательного учреждения.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с первого сентября каждого следующего года. Перевод в группах компенсирующей направленности осуществляется по заключению территориальной ПМПК.

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

2.3.13. 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.

2.3.14. Доводить до сведения Заказчика информацию об изменениях размера платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за воспитанником в образовательном учреждении (устанавливаемой в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами).

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 родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, выходящие за рамки образовательной деятельности.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора

своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.4.4. 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 воспитанника для образовательных организаций (учётная 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 оформляется распиской в получении Исполнителем указанных документов.

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

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

2.4.7. Приводить Воспитанника в образовательное учреждение без признаков болезни и недомогания, в опрятном виде: чистой одежде и обуви, соответствующей возрастным и индивидуальным особенностям ребенка, с учетом сезонных и погодных условий. Обеспечивать ребенка чистой одеждой и обувью для проведения спортивных и оздоровительных мероприятий, музыкальных занятий (наличие чешек), 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.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или о его болезни.

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

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

2.4.10. В случае длительного отсутствия Воспитанника по каким-либо причинам необходимо заранее (минимум за три дня) написать заявление на имя заведующего о сохранении места в образовательном учреждении с указанием периода отсутствия и причины.

2.4.11. Лично передавать и забирать Воспитанника из образовательного учреждения, не передоверяя это лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В иных случаях Заказчик обязан подать заведующему доверенность (заявление), надлежащим образом оформленную.

2.4.12. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Вся одежда и обувь должны быть промаркированы. Ребенок должен иметь форму для занятий физкультурой.

2.4.13. Соблюдать режим работы Учреждения, группы.

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

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

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

2.4.17. Соблюдать правила безопасности при нахождении Воспитанника в образовательном учреждении. При обнаружении подозрительных предметов или явлений на территории образовательного учреждения необходимо незамедлительно сообщить администрации МБДОУ.

I. 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 Сосновоборского городского округа и составляет _____

(вписать стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного 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. Если Воспитанник по причинам, указанным в пункте 2.3.9. не посещал образовательное учреждение, то внесенная плата за дни прошедшего месяца засчитывается при внесении платы за следующий месяц. При непосещении Воспитанником образовательного учреждения до пяти дней без уважительной причины и ненадлежащего уведомления Учреждения (письменное обращение, заявление Родителя, справка от врача) размер ежемесячной платы, в течение которых не осуществлялся присмотр и уход за Воспитанником, не уменьшается.

3.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.4. Меры социальной поддержки по оплате родительской платы за присмотр и уход за ребенком родителям (законным представителям) предоставляются в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Получателем компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком является один из родителей (законных представителей) ребёнка

3.4.1. Право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход имеет один из родителей (законных представителей), при одновременном соблюдении следующих требований:

- проживание на территории Сосновоборского городского округа Ленинградской области должно быть подтверждено регистрацией (пропиской). Проживание на территории Сосновоборского городского округа Ленинградской области может быть подтверждено договором аренды, найма или социального найма, составленным в письменном виде, в котором указан полный состав семьи;

- Родитель, претендующий на получение компенсации, проживает совместно с ребёнком;

- при установлении компенсации соблюдается критерий нуждаемости. Критерий нуждаемости означает, что среднедушевой денежный доход одного члена семьи (средний денежный доход одиноко проживающего гражданина) не превышает величину среднего дохода, установленную областным законом об областном бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период;

- среднедушевой денежный доход (СДД) членов семьи определяется за шесть месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении компенсации;

- при исчислении среднедушевого денежного дохода членов многодетной (многодетной приёмной) семьи в состав семьи включаются родители (приёмные родители), дети (приёмные дети), в возрасте до 18 лет и совершеннолетние дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения – при предоставлении на дату обращения справки из образовательной организации, подтверждающей статус.

3.4.2. Размер компенсации:

Компенсация предоставляется получателю в размере:

- 25% (двадцати пяти процентов) среднего размера родительской платы, установленного постановлением правительства Ленинградской области, на первого ребёнка,
- 55% (пятидесяти пяти процентов) размера такой платы на второго ребёнка,
- 75% (семидесяти пяти процентов) размера такой платы на третьего ребёнка и последующих детей.

Начисление и выплата компенсации образовательной организацией производится, исходя из фактически уплаченных денежных средств.

3.4.3.Срок, на который устанавливается компенсация:

-Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях устанавливается на шесть месяцев или на срок временной регистрации в Сосновоборском городском округе Ленинградской области, если срок регистрации менее шести месяцев.

- Начисление компенсации производится с даты представления документов на шесть месяцев или на срок регистрации в Сосновоборском городском округе Ленинградской области, если истечение срока регистрации наступит ранее шести месяцев.

-Начисление компенсации производится исходя из фактического посещения ребёнком образовательной организации.

-Выплата компенсации прекращается при самостоятельном выявлении образовательной организацией обстоятельств, влекущих утрату права на получение компенсации.

Родитель вправе:

- знакомиться с нормативно-правовыми актами, регламентирующими начисление и выплату компенсации;

- получать информационную и консультационную помощь в образовательном учреждении и Комитете образования Сосновоборского городского округа.

3.5. Оплата производится в срок **не позднее 15 числа текущего месяца** в безналичном порядке путем перечисления родительской платы на лицевой счет образовательного учреждения.

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

3.7. Право на получение компенсации родительской платы возникает с момента предоставления необходимых копий документов в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.8. Компенсация предоставляется Заказчику на воспитанника, посещающего образовательное учреждение в соответствии с нормативно-правовыми актами Правительства Ленинградской области и Сосновоборского городского округа:

3.9. Компенсация части родительской платы не предоставляется Заказчикам, с которых 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.

3.10. 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.

3.11 Порядок обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении регулируется Постановлением Правительства Ленинградской области.

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

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

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

4.3. 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 после передачи они находятся на территории образовательного учреждения или в самом образовательном учреждении.

4.4. Родитель несет ответственность за воспитание и развитие своего ребёнка (Семейный кодекс РФ ст.63).

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут на основаниях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «___» _____ 20__ года и действует по «___» _____ 20__ года.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:
МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15»
Адрес местонахождения: 188542, Ленинградская обл., г.
Сосновый Бор, ул. Молодежная, д.35
тел./факс (81369) 4-80-34
ОГРН 1024701760588
ОКПО 56931093
ОКВЭД 85.11
Банковские реквизиты:
ИНН 4714014214/КПП 472601001
УФК по Ленинградской области (Отдел №16, МБДОУ «Центр
развития ребёнка № 15» ЛС20007021)
Отделение Ленинградское Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

р/с № 40701810900001002108
БИК 044106001
E-mail: ds-15@sbor.net
☎ (81369) 4-80-34 (заведующий),
4-80-34 (бухгалтерия),
4-17-37 (медицинский кабинет)
Адрес официального сайта Учреждения: <http://ds15.edu.sbor.net/>

Заведующий _____ Т.И. Роднова

М.П.

Заказчик:
Ф.И.О. _____

Адрес места жительства _____

Контактные телефоны: _____

Подпись: _____

Расшифровка подписи _____

Заказчик:
Ф.И.О. _____

Адрес места жительства _____

Контактные телефоны: _____

Подпись: _____

Расшифровка подписи _____

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 «Центр развития ребёнка №15», на каналах телевидения города Сосновый Бор **согласен / не согласен**.

Подпись _____

Второй экземпляр настоящего Договора получен.
подпись _____

дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Второй экземпляр настоящего Договора получен.
подпись _____

дата « ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(ФИО)

проживающий по адресу: _____,
документ удостоверяющий личность (паспорт)
серия _____ № _____ выдан _____

(кем и когда)
тел.: _____, адрес электронной почты: _____

являюсь родителем, законным представителем несовершеннолетнего
(ФИО) _____

на основании _____

Настоящим даю свое согласие на обработку в соответствии с Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом «Об опеке и попечительстве» от 24.04.2008 № 48-ФЗ в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка № 15» города Сосновый Бор ОГРН 1024701760588 ИНН 4714014214, зарегистрированному по адресу: 188542, г.Сосновый Бор, ул. Молодежная, д.35

информационный ресурс оператора (сайт МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15»
<https://ds15.nubex.ru>

персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного):

Общие сведения о ребенке

Фамилия: _____ Имя: _____

Отчество: _____ Пол: _____

Дата рождения: _____ Национальность: _____

Родной язык: _____ Откуда прибыл в детский сад: _____

Место рождения: _____

Адрес постоянной регистрации, индекс: _____

Адрес проживания: _____

Состав семьи

Братья и сестры: количество родных братьев - ____; количество родных сестер - ____

Порядковый номер ребенка в семье: ____

Ф.И.О. матери: _____

Образование: _____

Должность: _____

Место работы: _____

Телефон (мобильный): _____

Телефон рабочий: _____

Ф.И.О.отца: _____

Образование: _____

Должность: _____

Место работы: _____

Телефон (мобильный): _____

Телефон рабочий: _____

Ф.И.О. законного представителя _____

Должность: _____

Место работы: _____

Телефон (мобильный): _____

Телефон рабочий: _____

Документы: Паспортные данные получателя компенсации:

серия, номер, когда и кем выдан, дата и место рождения

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____ дата выдачи _____
СНИЛС _____

Здоровье

Полис медицинского страхования номер _____ дата _____

Компания: _____

Группа здоровья: _____

Инвалидность: _____

- медицинские сведения: данные медицинской карты; сведения о состоянии здоровья;
- издания приказов о зачислении\отчислении ребенка
- ведения табеля посещаемости ребенка
- предоставления льготы за содержание ребенка в МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15»
- назначение родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15»
- предоставление компенсации части родительской платы за содержание ребенка
- размещение информации на сайте, стендах МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15» (о достижениях ребенка, сканированные копии наградных материалов, фото и видеоизображения участия в мероприятиях, творческие работы)

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка исключительно в следующих целях:

- обеспечения защиты конституционных прав и свобод моего ребенка;
 - обеспечения соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации;
 - обеспечения безопасности воспитанников в период нахождения на территории образовательной организации;
 - обеспечения организации образовательного процесса для ребенка,
 - обеспечения организации внеучебной деятельности, экскурсий, олимпиад, спортивных соревнований, и иных знаковых мероприятий
- передача третьим лицам при обмене информацией в рамках действующего законодательства.

Даю право МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15» осуществлять следующие действия:

- сбор, систематизацию, накопление и хранение, обновление и уничтожение персональных данных воспитанника.

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых я устанавливаю условия и запреты:

(заполняется при желании)

Настоящее согласие дано лично мною и действует до момента утраты правовых отношений (до завершения обучения моего ребенка в МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15»). Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес «МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен под расписку представителю МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15».

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого я являюсь.

Дата

подпись

расшифровка подписи

**СОГЛАСИЕ НА РАСПОСТРАНЕНИЕ
(ОБРАБОТКУ) ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, БИОМЕТРИЧЕСКИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ): ЦИФРОВОЙ
ФОТОГРАФИИ, ЦИФРОВОГО ИЗОБРАЖЕНИЯ, ВИДЕОСЪЕМКИ, РАЗМЕЩЕНИЯ В СЕТИ
ИНТЕРНЕТ И СОБСТВЕННОРУЧНОЙ ПОДПИСИ**

Я, _____
(ФИО)

проживающий по адресу: _____,
документ удостоверяющий личность (паспорт)
серия _____ № _____ выдан _____

_____ (кем и когда)
тел.: _____, адрес электронной почты: _____

являюсь родителем, законным представителем несовершеннолетнего
(ФИО) _____

Документ (свидетельство о рождении ребенка, другое)

Серия _____ № _____

Выдан, кем, когда _____
на основании _____

(доверенность, другой документ подтверждающий полномочия представителя несовершеннолетнего)

Настоящим даю свое согласие на обработку в соответствии с Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом «Об опеке и попечительстве» от 24.04.2008 № 48-ФЗ в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка № 15» города Сосновый Бор ОГРН 1024701760588 ИНН 4714014214, зарегистрированному по адресу: 188542, г.Сосновый Бор, ул. Молодежная, д.35

информационный ресурс оператора (сайт МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15»)

<https://ds15.nubex.ru>

биометрических персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного):

Общие сведения о ребенке

Фамилия: _____ Имя: _____

Отчество: _____ Пол: _____

Дата рождения: _____

Адрес постоянной регистрации, индекс: _____

Адрес проживания: _____

- размещение информации на сайте, стендах МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15» (о достижениях ребенка, сканированные копии наградных материалов, фото и видеоизображения участия в мероприятиях, творческие работы)

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка исключительно в следующих целях:

- обеспечения защиты конституционных прав и свобод моего ребенка;
 - обеспечения соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации;
 - обеспечения безопасности воспитанников в период нахождения на территории образовательной организации;
 - обеспечения организации образовательного процесса для ребенка;
 - обеспечения организации внеучебной деятельности, экскурсий, олимпиад, спортивных соревнований, и иных знаковых мероприятий;
- передача третьим лицам при обмене информацией в рамках действующего законодательства.

Даю право МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15» осуществлять следующие действия:

- сбор, систематизацию, накопление и хранение, обновление и уничтожение персональных данных воспитанника.

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых я устанавливаю условия и запреты:

(заполняется при желании)

Настоящее согласие дано лично мною и действует до момента утраты правовых отношений до завершения обучения моего ребенка в МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15». Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен под расписку представителю МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15».

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого я являюсь.

Дата

подпись

расшифровка подписи