

01-04



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5» города Сосновый Бор
(МБДОУ «Детский сад № 5»)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом №3
От «26» февраля 2020г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
от «09» января 2020 г.
№ 19 (ОД)

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

г. Сосновый Бор

1. Общие положения

Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» города Сосновый Бор разработаны в соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 28, частью 2 статьи 30, частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Правила приема в МБДОУ «Детский сад № 5» города Сосновый Бор

1. Правила регулируют прием воспитанников дошкольного возраста в МБДОУ «Детский сад № 5» (далее - Учреждение) в течение календарного года при наличии свободных мест.

2. Прием в Учреждение осуществляется по направлению, выданному Комитетом образования Сосновоборского городского округа.

3. Родители (законные представители) в течение 14 календарных дней обращаются к руководителю Учреждения (на время отсутствия руководителя - к исполняющему обязанности руководителя) лично или направляют заявление почтовым сообщением (по адресу: 1885404, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Солнечная, д.1) или в форме электронного документа (адрес: ds-5@sbor.net).

3.1 Руководитель Учреждения знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ «Детский сад № 5», Правилами возникновения, приостановления, изменения, перевода, прекращения и отчисления образовательных отношений, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

3.2 Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Заявление о зачислении ребенка в ДОУ (Приложение № 1) или заявление о зачислении ребенка в ДОУ в порядке перевода (Приложение № 2). Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

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

- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

3.3 Для приема в образовательную организацию:

3.3.1 Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

3.3.2 Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.3.3 Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.4 Руководитель Учреждения сверяет копии представленных родителями документов с оригиналами и заверяет их.

3.4 Подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение № 3 и Приложение № 7).

3.5 Руководитель Учреждения регистрирует заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы в журнале приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ "Детский сад № 5" (Приложение № 4).

3.6 Руководитель Учреждения после регистрации заявления и прилагаемых к нему документов выдает расписку в получении вышеуказанных документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов и печатью ДОУ. (Приложение № 5).

3.6.1 Подписью родителей (законных представителей) фиксируется факт получения расписки.

3.7 После приема документов Руководитель Учреждения заключает с родителями (законными представителями) Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Договору присваивается номер в соответствии с порядковым

номером в Книге учета движения детей.

3.8.1 Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

- один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле ребенка;
- другой экземпляр выдается Родителю (законному представителю). (Приложение № 6).

3.9 Руководитель Учреждения в течение 3 рабочих дней после заключения Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ «Детский сад № 5». Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. Далее реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу в трехдневный срок после издания распорядительного акта размещаются на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

4. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

5 Руководитель Учреждения передает сданные родителями (законными представителями) документы делопроизводителю Учреждения для заведения личного дела на зачисленного ребенка, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3 Заключительные положения.

Данный локальный нормативный акт действует до принятия нового локального нормативного акта.

Приложение № 1
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ «Детский сад № 5» на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденные приказом заведующего
№ 19-ОД от 09.01.2020 г.
Заведующему МБДОУ «Детский сад № 5»
О.В. Десятовой
от _____

проживающей (его) по адресу: _____

Дом. тел. _____

Моб. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

/фамилия, имя, отчество ребенка/

МБДОУ «Детский сад № 5» с «____» _____ 20____ г.

дата рождения и место рождения ребенка «____» _____ 20____ г., _____

Адрес места жительства ребенка _____

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

«____» _____ 20____ г.

/дата/

/подпись, расшифровка/

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец: _____

/фамилия, имя, отчество/

Адрес места жительства: _____

Телефон (моб.) _____ (дом. раб.) _____

Мать: _____

/фамилия, имя, отчество/

Адрес места жительства: _____

Телефон (моб.) _____ (дом. раб.) _____

«____» _____ 20____ г.

/дата/

/подпись, расшифровка/

С Уставом, Лицензией, с образовательной программой дошкольного образования, Правилами приема
детей, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,
ознакомлен(а) _____ «____» _____ 20____ г.

/подпись, расшифровка/

/дата/

О порядке назначения компенсационных выплат уведомлен(а) _____

Рег. № _____ дата «____» _____ 202____ г.

Приложение № 2
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ «Детский сад № 5» на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденные приказом заведующего
№ 19-ОД от 09.01.2020 г.
Заведующему МБДОУ «Детский сад № 5»
О.В. Десятовой
от _____

проживающей (его) по адресу:

Дом. тел. _____
Моб. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода моего ребенка _____

_____ /фамилия, имя, отчество ребенка/
из _____

_____ /указать исходную образовательную организацию/
в МБДОУ «Детский сад № 5» с «___» _____ 20___ г.
дата рождения и место рождения ребенка «___» _____ 20___ г., _____

Адрес места жительства ребенка _____

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

«___» _____ 20___ г. _____
/дата/ _____ /подпись, расшифровка/

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец: _____
_____ /фамилия, имя, отчество/

Адрес места жительства: _____

Телефон (моб.) _____ (дом. раб.) _____

Мать: _____
_____ /фамилия, имя, отчество/

Адрес места жительства: _____

Телефон (моб.) _____ (дом. раб.) _____

«___» _____ 20___ г. _____
/дата/ _____ /подпись, расшифровка/

С Уставом, Лицензией, с образовательной программой дошкольного образования, Правилами приема
детей, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,
ознакомлен(а) _____ «___» _____ 20___ г.

_____ /подпись, расшифровка/ _____ /дата/

О порядке назначения компенсационных выплат уведомлен(а) _____

Рег. № _____ дата «___» _____ 202__ г.

**Согласие на обработку персональных данных воспитанников и их родителей
(законных представителей)**

Мы:

Мать: _____

Отец: _____

Опекун (попечитель): _____

Проживающий (ая) по адресу: _____

Предоставляю (кому) Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 5» города Сосновый Бор, в лице заведующего Десятовой Ольги Владимировны мои данные, данные моего ребенка (детей), детей, находящихся под опекой (попечительством), с целью обработки в автоматизированной информационно-аналитической системе управления образовательным учреждением «Заведующий ДОУ».

Данные могут быть использованы для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом Сосновоборский городской округ-Ленинградская область единого интегрированного банка данных детей и кадров в целях обеспечения мониторинга прав детей на получение образования, посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение до выпуска из общеобразовательного учреждения

Перечень данных, предоставляемых для обработки

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:

Дата рождения: _____

Образование: _____

Должность: _____

Место работы: _____
Телефон (мобильный): _____
Телефон рабочий: _____
Электронная почта: _____

Ф.И.О. отца: _____
Дата рождения: _____
Образование: _____
Должность: _____
Место работы: _____
Телефон (мобильный): _____
Телефон рабочий: _____
Электронная почта: _____

Ф.И.О. попечителя:

Образование: _____
Должность: _____
Место работы: _____
Телефон (мобильный): _____
Телефон рабочий: _____

Здоровье

Полис медицинского страхования серия _____ № _____
Компания: _____
Дата выдачи: _____

Документы:

Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____ дата выдачи _____
Страховое сидетельство: _____
Гражданство: _____

Предоставляемые мной данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, муниципальный и региональный органы управления образования.

Данные, предоставляемые для обработки, могут использоваться для принятия управленческих решений на всех уровнях до окончания обучения моего ребенка (моих детей) в системе образования Сосновоборского городского округа, но не позднее даты наступления его совершеннолетия (вступления в брак, признания в установленном порядке эмансипированным).

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а,ы).

Я оставляю право за собой отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес дошкольного образовательного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку руководителю учреждения.

Подпись родителя (законного представителя) _____

Дата заполнения « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ «Детский сад № 5» на обучение
по образовательным программам дошкольного образования,
утвержденные приказом заведующего
№ 19-ОД от 09.01.2020 г.

№ регистрации	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя (законных представителей)	Представленные документы							Дата регистрации	Подпись родителя (законного представителя в получении расписки в представленных документах)
			направление	заявление	Копия свидетельства о рождении	Свидетельство о регистрации по месту жительства	Копия паспорта родителя	Медицинская карта	Иное		

Приложение № 5
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ «Детский сад № 5» на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденные приказом заведующего
№ 19-ОД от 09.01.2020 г.

**Расписка в получении документов, представленных родителем (законным представителем)
при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 5»
города Сосновый Бор**

Настоящим удостоверяю, что родитель (законный представитель)

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

Представил в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 5" города Сосновый Бор нижеследующие документы:

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

Регистрационный № заявления _____ от _____

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

Дата выдачи _____

Заведующий МБДОУ "Детский сад № 5"
М.П.

О.В. Десятова

Ответственный за прием документов
Делопроизводитель

В.В. Замотрина

Приложение № 6
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ «Детский сад № 5» на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденные приказом заведующего
№ 19-ОД от 09.01.2020 г.

**ДОГОВОР от " _____ " _____ 20 _____ года № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» города Сосновый Бор осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение) на основании лицензии от 10 февраля 2016 г. № 043-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Десятовой Ольги Владимировны, действующего на основании Устава, и именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

в интересах несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка (при наличии), дата рождения)

проживающего по адре _____

_____ (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 программ (нужное отметить):

- ☐ основная образовательная программа дошкольного образования;
- ☐ адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (для детей с тяжелыми нарушениями речи).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - **полный день (12-часового пребывания)**.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу (нужное отметить):

- ☐ общеразвивающей направленности;
- ☐ компенсирующей 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 определяются в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее- дополнительные образовательные услуги).

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

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

2.1.5. Вносить предложения и 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) при условии уведомления об этом Заказчика.

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 5 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.).

2.3. 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 разделом 1 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 роста и развития.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу. Перевод в группу компенсирующей направленности осуществляется по заключению территориальной ПМПК.

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 сроком на 75 дней.

2.3.14. Доводить 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

Лицам до 18 лет (братья и сестры) воспитанник не отдается;

Лицам старше 18 лет (бабушки, дедушки, старшие братья и сестры) – заявление от родителей (законных представителей) с указанием лица, которому родитель доверяет приводить в ДООУ и (или) забирать из ДООУ своего ребёнка, с приложением копии паспорта этого лица.

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

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. 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.

2.4.9. 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 Главы Администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ и составляет 2 700 (Две тысячи семьсот) рублей. (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 до 15 числа текущего месяца, 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 за присмотр и уход возникает с момента заключения настоящего Договора и внесения платы в Учреждение.

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

4.2.1 Заказчик является:

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

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

4.2.2 Соблюдается критерий нуждаемости, т.е. среднедушевой денежный доход одного члена семьи (средний денежный доход одиноко проживающего гражданина) не превышает 4 величину среднего дохода, установленную областным законом об областном бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период.

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

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

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

4.6. Компенсация предоставляется Заказчику в размере:

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

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

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

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

- в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

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

4.10. Порядок обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр

и уход за детьми в Учреждении регулируется Постановлением Правительства Ленинградской области.

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. 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 5.2. 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.

6.7. По инициативе Исполнителя настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:

- установление нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине Заказчика незаконное зачисление Воспитанника в Учреждение;
- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Воспитанника и/или Заказчика;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему освоению образовательной программы;
- при непосещении Воспитанником Учреждения в течение трех месяцев подряд, с обязательным уведомлением Заказчика в трехдневный срок.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

Приложение № 7
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ «Детский сад № 5» на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденные приказом заведующего
№ 19-ОД от 09.01.2020 г.

Согласие на обработку биометрических персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей): цифровой фотографии, цифрового изображения, видеосъемки, размещения в сети Интернет и собственноручной подписи)

г. Сосновый Бор

« _____ » _____ 20 _____ г.

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)
Дата рождения « _____ » _____ г.
Паспорт серия _____ № _____ выдан когда: _____
кем _____

Законный представитель - мать, отец, опекун (нужное подчеркнуть) ребенка:

_____ (Фамилия, имя, отчество ребенка)
Дата рождения « _____ » _____ г.
Документ (свидетельство о рождении ребенка, другое):
серия _____ № _____
когда выдан _____
кем _____

В соответствии с п.11 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" и с последними изменениями, касающимися этого Закона, даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 5» города Сосновый Бор, расположенному по адресу: г. Сосновый Бор, ул. Солнечная д. 1, на обработку биометрических персональных данных меня и моего ребенка (включая передачу их третьим лицам) на совершение следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных и биометрических данных методами, обеспечивающими безопасность данных, если это не противоречит действующему законодательству, а также право на передачу такой информации третьим лицам: на сайте ДОУ, в период проведения конкурсов, фестивалей, презентации ДОУ, фотоотчетов о проведенных мероприятиях. Обработка персональных данных осуществляется в целях информационного обеспечения учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности организации в случаях, установленных нормативными документами и законодательством Российской Федерации.

Подпись

Расшифровка подписи