

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Выскатский детский сад №9»

РАССМОТРЕНЫ:
на заседании совета Учреждения
протокол от 12.01.2016 №1

УТВЕРЖДЕНЫ:
приказом заведующего
МДОУ «Выскатский детский сад №9»
от 12.01.2016 №1

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

Настоящие Правила разработаны в соответствии с частью 2 статьи 30, частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации и регламентируют прием граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Выскатский детский сад №9» (далее – учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а так же порядок оформления возникновения образовательных отношений, порядок и основания перевода обучающихся и приостановления образовательных отношений, порядок и основания отчисления и прекращения образовательных отношений.

Помимо настоящих Правил прием граждан в учреждение регламентируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области.

I. Приём и порядок оформления возникновения образовательных отношений

1.1. Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в том числе проживающих на территории, за которой закреплено учреждение в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Сланцевского района.

1.2. Прием в дошкольное учреждение осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

1.3. Устав учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, информация о приеме обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования, иные документы и информация, в отношении которых учреждение обязано обеспечить открытость и доступность, размещаются:

на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://dou9detsad.ucoz.ru> на информационных стендах учреждения в холле на первом этаже.

1.4. В учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года.

1.5. Прием заявлений ведется в кабинете заведующего учреждением по вторникам с 14.00 до 16.00 и пятницам с 10.00 до 12.00. по форме согласно приложению №1. В случае отсутствия заведующего приём заявлений осуществляет старший воспитатель в методическом кабинете в аналогичное время.

1.6. Заведующий (в случае отсутствия заведующей – старший воспитатель) регистрирует заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение 2).

1.7. Заведующий (в случае отсутствия заведующей – старший воспитатель) после регистрации заявления выдаёт родителям (законным представителям) детей расписку в получении документов по форме согласно приложению 3.

1.8. Зачисление в учреждение оформляется распорядительным актом учреждения. Распорядительный акт учреждения является основанием возникновения образовательных отношений.

1.9. До издания распорядительного акта о приеме учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4). Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в учреждении и хранится в личном деле ребенка.

II. Порядок и основания перевода обучающихся и приостановления образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.1. Перевод воспитанника в другую группу учреждения может осуществляться:

- в связи с началом нового учебного года, осуществляется автоматически;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника в соответствии с возрастом, при наличии вакантных мест в желаемой для перевода группе;
- на время карантина;
- на летний период.

2.2. Основанием для перевода несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в другую возрастную группу ДООУ является распорядительный акт ДООУ о переводе воспитанника.

2.3. Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность осуществляется на основании Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утверждённого приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527.

2.3. Образовательные отношения могут быть приостановлены:

- а) по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- б) по инициативе учреждения.

2.4. Приостановление образовательных отношений по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося может производиться в любое время.

Заявление подается по форме в соответствии с приложением 5 к настоящим Правилам.

2.5. По инициативе учреждения образовательные отношения могут быть приостановлены в следующих случаях:

- 1) возникновение обстоятельств, влекущих невозможность нормального функционирования учреждения, в том числе в случае аварийной ситуации, если ожидается, что устранение данных обстоятельств будет иметь краткосрочный характер, не связанный с необходимостью перевода обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- 2) помещение обучающегося в организацию, осуществляющие лечение, оздоровление и (или) отдых на длительный срок (более двух месяцев);
- 3) помещение обучающегося в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних, социальный приют для детей, центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей);
- 4) объявление обучающегося в розыск.

2.6. Распорядительный акт учреждения о приостановлении образовательных отношений должен содержать конкретные сроки приостановления отношений между учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. В случае невозможности установления даты возобновления образовательных отношений, в распорядительном акте указывается только дата приостановления образовательных отношений.

2.7.Изменение сроков приостановления образовательных отношений (досрочное возобновление или продление) возможно при досрочном прекращении или продлении действия обстоятельств, повлекших приостановление образовательных отношений, а также по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

III. Порядок и основания отчисления и оформления прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.1.Обучающийся может быть отчислен из учреждения:

в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования;

по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося в случае переезда семьи (смены места жительства);

по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

3.3. Отчисление обучающегося по инициативе родителей в порядке перевода в другую образовательную организацию или в связи с переездом в другую местность родителей обучающего, осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) по форме, согласно приложению 6 настоящих Правил.

3.2. Отчисление обучающегося по причине, не указанной в п. 3.3. данных Правил осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) по форме, согласно приложению 7.

3.3.Отчисление из учреждения оформляется распорядительным актом учреждения с внесением соответствующих записей в Книгу учёта движения детей в учреждении. Распорядительный акт является основанием прекращения образовательных отношений.

3.4.При отчислении учреждение выдает заявителю медицинскую карту обучающегося.

3.5.Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

Приложение 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным распоряжением МДОУ
от 12.01.2016 №2
Форма
Заведующему
МДОУ «Выскатский детский сад № 9»
И.В.Михович

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

«___» ___ 20 г. № _____

О приёме в образовательную организацию

Прошу зачислить в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Выскатский детский сад №9» моего ребенка

_____ (Ф.И.О., дата рождения, место рождения)
проживающего по адресу _____

в группу № _____ с _____ (число, месяц, год)

Данные родителей:

Мать:

Ф.И.О. _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

Отец:

Ф.И.О. _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

Дата _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а):

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

На обработку персональных данных родителя (законного представителя), на обработку персональных данных ребёнка согласен(на)

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Приложение 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным распоряжением МДОУ
от 12.01.2016 №2
Форма

Форма журнала приема заявлений о приеме в образовательную организацию

№ рег.	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации и фактический адрес проживания	Фамилия, инициалы родителей (законных представителей)	Представленные документы	Дата регистрации	Подпись родителя (законного представителя)
--------	--------------------------------	-----------------------	--	---	--------------------------	------------------	--

Приложение 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным распоряжением МДОУ
от 12.01.2016 №2
Форма

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Выскатский детский сад №9»

Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

(фамилия, имя отчество лица, принявшего документы)

приняла документы для приёма ребёнка

(фамилия, имя отчество ребёнка)

в МДОУ «Выскатский детский сад №9» от

(фамилия, имя отчество родителя)

проживающего по адресу _____, тел. _____

Регистрационный № заявления _____ от _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия
1	Направление муниципальной комиссии по направлению детей в ДОУ	
2	Медицинское заключение	
4	Свидетельство о рождении ребёнка	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	
6	Личное дело	
7	Иные	

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

Дата выдачи: « _____ » _____ 201__ г.

Документы сдал:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Документы принял:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным распоряжением МДОУ
от 12.01.2016 №2
Форма

ДОГОВОР №
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования

*Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Выскатский детский сад №9»
д.Выскатка, улица Садовая, дом 38*

«_____»_____201__год

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Выскатский детский сад №9» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 30 сентября 2016 года серия 47 ЛО1 № 0001421, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области регистрационный номер: 434-16, срок действия: бессрочно, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего ДООУ Михович Ирины Васильевны, действующего на основании Устава ДООУ, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район от 01.12.2015 № 1726-п, и

(фамилия, имя, отчество полностью)

именуемый/ая в дальнейшем "Заказчик", в лице матери (отца, лица их заменяющего), в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемого/ой в дальнейшем «Воспитанник»,
совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа), в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержания Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования МДОУ «Выскатский детский сад №9», разработанная в ДОУ.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – сокращенный день (10 часов), с 07.30 – 17.30, в предпраздничные дни с 07.30 – 16.30.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно определять содержание образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

2.1.2. Самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательную программу.

2.1.3. Разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты.

2.1.4. Разрабатывать и утверждать по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации.

2.1.5. Вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность.

2.1.6. Не принимать Воспитанника в детский сад без справки врача-педиатра после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней). Не принимать в группу Воспитанника с признаками выраженного заболевания.

2.1.7. При ухудшении состояния ребенка, медперсонал обязан изолировать Ребенка в специальное помещение (изолятор) от других детей.

2.1.8. В случае необходимости срочной госпитализации Воспитанника, либо вызова неотложной (скорой) помощи действовать по своему усмотрению, при отсутствии возможности связаться с Родителями.

2.1.9. При несоответствии количества детей в группах требованиям СанПиН, переводить детей в другие группы.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных

разделом I настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

2.2.5. Защищать права и законные интересы Воспитанников. Родители вправе обратиться с письменным заявлением к заведующей Учреждением, которая обязана в установленный законом срок (не позднее чем через 30 дней) дать письменный ответ.

2.2.6. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанников, 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 Воспитанников.

2.2.7. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.2.8. Находиться с Воспитанником в Учреждении (1-3 часа) в период его адаптации в течение 10 дней, в других случаях до 20 дней (случаи тяжелого привыкания к ДОО).

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

2.2.10. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.11. Получить обеспечение соблюдения Исполнителем 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.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование; передачу органам статистики, органам обязательного медицинского страхования, подразделениям муниципальных органов управления образования, региональному оператору персональных данных; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Согласие распространяется на все случаи использования персональных данных.

подпись

расшифровка подписи

2.2.12. Оказывать добровольные пожертвования и целевые взносы.

2.2.13. Оказывать Учреждению посильную помощь по благоустройству территории ДОО.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом учреждения, с

лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой 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 федеральными государственными требованиями, федеральными государственными стандартами, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. Соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с рекомендованными среднесуточными нормами питания в дошкольных организациях СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 5 дней 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. Сохранить место за ребенком в случае его болезни, санаторно – курортного лечения, карантина, отпуска не более 60 календарных дней, вне зависимости от продолжительности отпуска «Заказчика».

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 работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

С правилами внутреннего распорядка для воспитанников МДОУ «Выскатский детский сад №9»:

Подпись

расшифровка подписи

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 9.30 часов текущего дня.

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

2.4.6. 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.

2.4.7. Не допускать посещение Учреждения Воспитанником в случае обнаружения у него инфекционных заболеваний, создающих угрозу заражения остальных детей и персонала Учреждения. Информировать об изменениях в физическом и психическом состоянии Воспитанника, препятствующих нахождению его в ДДОУ.

2.4.8. Уведомлять Учреждение о наличии медицинских показаний для ограничения занятий Воспитанника в рамках образовательной программы.

2.4.9. Измерять ребёнку температуру (в группах раннего возраста - ежедневно, в дошкольных - после выходных дней), сообщать об отклонениях в здоровье ребенка воспитателю.

2.4.10. Создавать необходимые материальные и бытовые условия в семье для нормального обучения и воспитания.

2.4.11. Придерживаться физиологически обоснованного режима жизни и режима питания Воспитанника, не нарушать воспитательно-образовательный, оздоровительный и лечебно-профилактический процесс.

2.4.12. Не допускать наличия у Воспитанника потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки).

2.4.13. Не допускать наличия у Воспитанника ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных в подпункте предметов и вещей Учреждение не несет ответственности.

2.4.14. Обеспечивать своевременную явку Воспитанника в Учреждение, лично передавать Воспитанника воспитателю (до 8.00 ч.), согласно режиму.

2.4.15. Приводить Воспитанника в надлежащем виде, опрятно одетым, имеющего сменную обувь и спортивную форму для занятий физкультурой, соответствующую погоде верхнюю одежду для совершения прогулок, а также, имеющим запасной комплект нижнего белья.

2.4.16. Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

2.4.17. Соблюдать правила перемещения по детскому саду и территории: входить в свои группы в отведённые входы, при передвижении по территории, использовать пешеходные дорожки.

2.4.18. Не въезжать на территорию Учреждения на личном транспорте, не загораживать своей машиной въезд на территорию Учреждения.

2.4.19. При посещении массовых мероприятий (спортивные, музыкальные праздники, развлечения) соблюдать правила этикета: снимать верхнюю одежду, иметь при себе сменную обувь.

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

2.4.21. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

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

3.1. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход в Учреждении устанавливаются распорядительными актами Учредителя: администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области.

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. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции, выдаваемой Учреждением, через отделения Сбербанка. В случае несвоевременной оплаты родителей (законных представителей) за содержание ребенка учреждение оставляет за собой право не принимать ребенка в ДООУ. В случае неуплаты в течение двух месяцев после указанного срока ребенок подлежит исключению из Учреждения.

3.5. При отсутствии ребенка в связи с болезнью, карантином, неблагоприятными погодными условиями, несоответствием теплового режима в помещениях ДООУ санитарным нормам, отпуском в количестве дней, предусмотренных договором между родителями (законными представителями) и ДООУ, плата за эти дни не взимается.

3.6. В случае болезни воспитанника, карантина, неблагоприятных погодных условий, несоответствия теплового режима в помещениях образовательного учреждения санитарным нормам, отпуска родителей (лиц, их заменяющих), предусмотренных договором между родителями (законными представителями) и Учреждением ранее внесенная плата засчитывается в последующие платежи.

3.7. При отсутствии ребенка в ДООУ по неуважительной причине, плата за присмотр и уход за ребенком взимается в полном объеме.

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

3.9. Льгота по оплате за присмотр и уход за ребенком предоставляется ДООУ по одному из оснований, установленных администрацией муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области, по заявлению родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих наличие права на льготу.

3.10. Предоставляются льготы (помимо предусмотренных федеральным законодательством):

- в размере 50% родительской платы за присмотр и уход за ребенком малообеспеченным семьям, в которых среднедушевой доход на члена семьи не превышает 2500 руб.

- в размере 50% родительской платы за присмотр и уход за ребенком из семьи, где один или оба родителя являются инвалидами I или II группы.

- в размере 100% родительской платы за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией.

3.10. После прекращения основания для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом ДООУ в течение 10 дней в письменном виде. Льгота не предоставляется с 1 числа месяца, следующего за тем, в котором прекратилось основание для льготы.

IV. Порядок, размер и условия выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником

4.1. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Порядок, размер и условия выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником установлен в соответствии с Постановлением Правительства Ленинградской области от 27.12.2013 № 526 «О компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Ленинградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

4.2. Право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником возникает с момента заключения договора между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка.

4.3. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы (далее – компенсация) на первого ребенка в размере 20 процентов, на второго – в размере 50 процентов, на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70 процентов от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ленинградской области.

При наличии у родителей (законных представителей) права на компенсацию по нескольким основаниям компенсация части родительской платы предоставляется по одному основанию с максимальным размером.

4.4. Компенсация не предоставляется родителям (законным представителям), 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.

4.5. Для получения компенсации родитель (законный представитель) ребенка подает письменное [заявление](#) с предъявлением паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия свидетельства о рождении ребенка (для семей, имеющих двух и более детей - свидетельство о рождении ребенка на каждого несовершеннолетнего ребенка из состава семьи);

копия акта (актов) органа опеки и попечительства о назначении опекуна и (или) договор с органами опеки и попечительства (договор о приемной семье) (при обращении опекунов);

копия договора между образовательной организацией и родителем (законным представителем) ребенка.

Заявление и указанные документы могут быть направлены родителем (законным представителем) в Учреждение в электронной форме по адресу:

mdoydetsad9@mail.ru

4.6. Компенсация предоставляется одному из родителей (законных представителей) ежемесячно:

внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении, путем уменьшения размера родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за ребенком, на размер предоставленной компенсации, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления, но не ранее 1 января 2014 года;

В случае изменения оснований для предоставления компенсации, указанных в пункте 4.2. настоящего Договора, заявление о назначении компенсации по новым основаниям подается в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Договора.

4.7. Должностные лица Учреждения, ответственные за расчет компенсации части родительской платы:

4.7.1. в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и копий документов, представленных родителем (законным представителем), формируют сведения для принятия решения о назначении компенсации и направляют в комитет образования администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области

4.7.2. рассчитывают размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, на основании данных о посещении ребенком Учреждения;

4.7.3. формируют личное дело получателя компенсации и обеспечивают хранение в течение трех лет заявления со всеми необходимыми документами, а также решения председателя комитета образования о назначении компенсации части родительской платы, которое по истечении трехлетнего срока хранения с момента последней выплаты передается в архив;

4.7.4. не позднее первого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляют в комитет образования администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области [справку-расчет](#) суммы компенсации.

4.7.5. отражают размер начисленной родительской платы ежемесячно в платежном документе, выдаваемом родителю (законному представителю) для внесения платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации с учетом компенсации.

4.8. Комитет образования администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области принимает решение о назначении компенсации в

течение пяти рабочих дней со дня поступления от Учреждения заявления родителя (законного представителя) со всеми необходимыми документами. Решение о назначении компенсации утверждается распоряжением председателя комитета образования.

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

Участники договора несут ответственность за соблюдение данного договора в соответствии с законодательством РФ. В установленном законодательством РФ порядке ДОУ несет ответственность:

5.2. За невыполнение функций, определенных Уставом ДОУ;

5.3 За реализацию образовательной программы не в полном объеме, а также за их качество;

5.4. За соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным и психофизиологическим особенностям детей

5.5. За жизнь и здоровье воспитанников и работников учреждения в период пребывания в ДОУ.

VI. Дополнительные условия договора.

6.1. Родители (законные представители) обязаны лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим 18 лет. По окончании рабочего дня в детском саду воспитатель имеет право передавать ребенка только заранее оговоренным (внесенным в договор) лицам, имеющим надлежаще оформленную доверенность:

(фамилия, имя, отчество, родственные связи, возраст)

(фамилия, имя, отчество, родственные связи, возраст)

(фамилия, имя, отчество, родственные связи, возраст)

(фамилия, имя, отчество, родственные связи, возраст)

6.2. Приводить и забирать ребенка из учреждения в соответствии с установленным договором режимом работы учреждения (с 7.30 до 17.30 часов).

6.3. В случае неожиданной задержки, родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы.

6.4. при возникновении форс-мажорных обстоятельств, в случае, если ребенка родители не забрали и в отсутствие возможности связаться с ними, воспитатель оставляет за собой право передать ребенка:

с 17.30 часов сообщить о возникновении форс-мажорных обстоятельств руководителю детского сада, либо лицу его замещающему, связаться с родителями ребёнка, в случае недоступности связи сообщить в дежурную часть ОВД по Сланцевскому району по т.02 и связаться с дежурным инспектором ПДН (подразделение по делам несовершеннолетних), для доставки ребёнка в Сланцевскую центральную районную больницу (детское отделение), обеспечивающее круглосуточный прием и содержание заблудившихся, подкинутых и других

детей, оставшихся без попечения родителей или иных законных представителей, согласно подпункта 3 пункта 1 статьи 18 Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

Адрес местонахождения детского отделения: Ленинградская область, Сланцевский район, п. Лучки, ул. Декабристов, дом 4., т. 4-20-46.

Информацию о месте нахождения ребёнка довести до сведения руководителя (старшего воспитателя), родителей и(или) оставить у дежурного сторожа для информирования родителей.

Основание: Письмо Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 12 октября 2011 года № 19-6192/11 «О результатах проведения мероприятий по контролю» (о порядке действий сотрудников дошкольного образовательного учреждения, если родители (законные представители) не забрали в установленное время детей из учреждения)

6.5. Размещение на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» информации и фотоматериалов о проведении образовательной деятельности в группе.

Не возражаю

Возражаю

Родитель (законный представитель)

Родитель (законный представитель)

Подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

VII. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

7.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VIII. Заключительные положения .

8.1. Настоящий Договор заключается

с «__»____201__г.

(дата начала действия договора)

по «__»____201__г.

(дата окончания действия договора)

и вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

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

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

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

8.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке,

установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

IX. Реквизиты и подписи сторон:

Дошкольное образовательное учреждение
**Муниципальное дошкольное
Образовательное учреждение
«Выскатский детский сад №9»**
от имени муниципального образования
Сланцевский муниципальный район
Ленинградской области

Краткое наименование: (МДОУ
«Выскатский детский сад №9»)

ИНН 4713005658
КПП 471301001

Юридический адрес: 188572, Ленинградская
область,
Сланцевский район,
Д.Выскатка
Улица Садовая, д.38
Телефон: 8(81374) 65-261

ОКТМО 41642404
ОГРН 1024701707194
ОКПО 43497554
ОКВЭД 80.10.1

Банковские реквизиты:
УФК по Ленинградской области (Комитет
финансов, л/с 02453002680 (МДОУ
«Выскатский детский сад №9» л/с
401000000053)
р/с 40204810800000001105
Отделение Ленинградское
г. Санкт-Петербург
БИК 044106001

Заведующий:

Родитель (законный представитель)

(Ф.И.О. полностью)

Паспортные данные: серия _____

№ _____

Выдан « ____ » _____ г.

Кем _____

Место работы _____

Домашний адрес _____

Телефон _____

Родитель (законный представитель)

(подпись) (расшифровка
подписи)

« ____ » _____ 20 __ года

С документами, регламентирующими
организацию образовательного процесса,
ознакомлен(а) _____

« ____ » _____ 20 __ года

_____ /И.В.Михович
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным распоряжением МДОУ
от 12.01.2016 №2
Форма

Заведующему _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

указываются Ф.И.О. родителя (законного
представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Прошу приостановить образовательные отношения с _____
фамилия,

_____ имя, отчество (при наличии) ребенка, группа
на период с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.

в связи с _____
указать причину

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 6
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным распоряжением МДОУ
от 12.01.2016 №2
Форма

Заведующему
МДОУ «Выскатский детский сад № 9»
И.В.Михович

От _____

Проживающего по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

« ___ » ___ 20 ___ г. № _____

Об отчислении воспитанника
в порядке перевода по инициативе родителей

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О., дата рождения)

_____ из группы № _____ общеразвивающего вида

« ___ » _____ 20 ___ г.

в порядке перевода в _____
наименование принимающей организации

В связи с переездом в другую местность родителей обучающего в _____

указать населенный пункт, в который осуществляется переезд.

Дата _____

Подпись _____

Приложение 7
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным распоряжением МДОУ
от 12.01.2016 №2
Форма

Заведующему
МДОУ «Выскатский детский сад № 9»
И.В.Михович

От _____

Проживающего по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

«__» __ 20__ г. № _____

Об отчислении воспитанника

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О., дата рождения)
_____ из группы № _____ «__» _____ 20__ г.

в связи _____
причина отчисления

Дата _____

Подпись _____