



**50**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 8» города Sosnovый Бор  
(МБДОУ «Детский сад № 8»)

**ПРИНЯТЫ:**

Советом учреждения  
Протокол №2 от 05 июня 2020 г.

**УТВЕРЖДЕНЫ:**

Приказом от 05 июня 2020 г. № 116од

**СОГЛАСОВАНЫ:**

Советом родителей  
Протокол № 2 от 05 июня 2020 г.

**ПРАВИЛА**  
приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного  
образования

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8» города Сосновый Бор (далее Учреждение) в части, не урегулированной законодательством об образовании, и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования (далее – ребенок, дети, воспитанник), а также проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

**1.2.** Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением от 14.04.2020 года №790 администрации МО Сосновоборский городской округ «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», постановлением от 31.03.2020 года №712 администрации МО Сосновоборский городской округ «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области».

## **2. Правила приема детей в Учреждение**

**2.1.** Прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется заведующим Учреждения (далее – Заведующий) в соответствии с настоящими Правилами и может начинаться по достижении ребенком возраста одного года 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 родителей (законных представителей) воспитанников, и обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации (о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).

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

**2.3.** Прием в Учреждение осуществляется:

- в течение всего календарного года при наличии свободных мест;

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 в образовательную организацию медицинское заключение.

**2.4.** Форма заявления о приеме на обучение устанавливается Учреждением самостоятельно (Приложение 1).

**2.5.** Копии предъявляемых при приеме документов, а также направление Комитета образования Сосновоборского городского округа, заявление о приеме, согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных хранятся в личном деле ребенка у заведующего Учреждением на все время обучения.

**2.6.** Требования представления иных документов для приема детей в Учреждение в части не урегулированной законодательством об образовании не допускается.

**2.7.** Для удобства и оперативности оформления документов родителям (законным представителям) необходимо придерживаться следующего алгоритма действий:

**Шаг 1.** Обратиться к Заведующему (на время отсутствия Заведующего - к исполняющему обязанности заведующего) с заявлением о приеме ребенка в Учреждение (Приложение 1) лично, или подать почтовым сообщением (по адресу: 188544, Ленинградская область, г.Сосновый Бор, ул. Молодежная, д.50), или в форме электронного документа (адрес: director @ds8.edu.sbor.net).

**Шаг 2.** В детской поликлинике оформить медицинскую карту (ф. 026/у-2000), пройти медосмотр у специалистов и получить медицинское заключение.

**Шаг 3.** Сдать документы и получить расписку о том, что все необходимые документы сданы (предварительно позвонив по тел. 4-70-55).

**Шаг 4.** В бухгалтерии Учреждения оформить документы на получение компенсации части родительской платы (в соответствии с критериями на получение компенсации). Получить квитанцию на оплату за детский сад (оплата вносится за месяц вперед).

- Для получения компенсации родитель (законный представитель) ребенка, заключивший Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор), в бухгалтерию Учреждения подает письменное заявление по установленной форме с предъявлением паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка (детей до 23 лет при условии очного обучения ребенка);
- СНИЛС ребенка и СНИЛС родителя (законного представителя);
- документы, подтверждающие статус законного представителя (акт о назначении опекуна, договор о приемной семье, договор о патронажной семье);
- договор с МБДОУ;
- документ, подтверждающий проживание родителя (законного представителя) на территории Ленинградской области;
- документы, подтверждающие состав семьи (Форма 9) с учетом требований статьи 1.6 закона Ленинградской области от 17.11.2017г. №72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области»;
- справка о доходах (заработная плата, стипендия, алименты, детские пособия, пособия по безработице и иное) за 6 месяцев, предшествующих дате подачи заявления, от каждого члена семьи, получающего доход (в случае отсутствия справок о доходах члена семьи прилагается копия трудовой книжки с отметкой о последнем месте работы члена семьи и заявления об отсутствии доходов). Справка на бланке организации с исходящим номером, подписанная главным бухгалтером и руководителем организации, заверенная печатью.

Документы, приложенные к заявлению, предоставляются в копиях (кроме Формы-9 и справок о доходах) с одновременным предоставлением оригиналов. Копии документов после проверки соответствия их оригиналу заверяются лицом, осуществляющим прием документов. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

**2.8.** Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями всех участников образовательного процесса, а также с постановлением администрации МО Сосновоборский городской округ «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области». Учреждение размещает копии данных документов, а также информацию о сроках приема документов, указанных в пункте 2.3 настоящих Правил на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://ds8.edu.sbor.net>) (далее – сайт Учреждения).

**2.9.** Факт ознакомления, в том числе через информационные системы общего пользования, родителей (законных представителей) ребенка с локальными нормативными актами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

**2.10.** Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются Заведующим 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 3 к настоящим Правилам), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

**2.11.** Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

**2.12.** После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил, Заведующий заключает Договор с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

**2.12.1.** Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

- один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле ребенка;

- другой экземпляр выдается родителю (законному представителю).

**2.12.2.** Договору присваивается номер по порядку регистрации заявлений в журнале приема.

**2.13.** В течение трех рабочих дней после заключения Договора об образовании Заведующий издает приказ о зачислении ребенка. В трехдневный срок после издания приказа ответственный за ведение сайта Учреждения размещает на официальном сайте в сети Интернет и на информационном стенде Учреждения реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

**2.15.** На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

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

### **3. Заключительные положения**

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



**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, родитель (законный представитель)

проживающий (ая) по адресу:

предоставляю Лаптевой Наталье Валентиновне

Ф.И.О. заведующего дошкольным образовательным учреждением

мои данные, данные моего ребенка (детей), детей, находящихся под опекой (попечительством), с целью обработки в автоматизированной информационно-аналитической системе управления образовательным учреждением.

Данные могут быть использованы для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом Сосновоборский городской округ Ленинградской области единого интегрированного банка данных детей 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 сёстры: 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:

Здоровье

Полис медицинского страхования: серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_.

Компания:

Группа здоровья:

Инвалидность:

Кружки, секции:

Документы

Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

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.

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 родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

**РАСПИСКА**  
**о приёме и регистрации заявления о зачислении ребёнка**  
**в МБДОУ «Детский сад № 8»**

1. Заявление от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. – родителя, (законного представителя))

о зачислении: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. – ребёнка)

Дата и год рождения: \_\_\_\_\_

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_

Дата регистрации \_\_\_\_\_

2. Документы, представленные с заявлением:

| № п/п | Наименование Документа   | Кол-во | Примечание                          |
|-------|--|--------|-------------------------------------|
| 1     | Направление  | 1      | Хранится в личном деле ребенка      |
| 2     | Заявление  | 1      | Хранится в личном деле ребенка      |
| 3     | Копия свидетельства о рождении ребёнка   | 1      | Хранится в личном деле ребенка      |
| 4     | Копия паспорта родителя/ законного представителя (стр. 2-3 )   | 1      | Хранится в личном деле ребенка      |
| 5     | Копия заключения психолого- медико- педагогической комиссии (ПМПК)   |        | Хранится в личном деле ребенка      |
| 6     | Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка | 1      | Хранится в личном деле ребенка      |
| 7     | Медицинское заключение   | 1      | Хранится в медицинском кабинете ДОУ |
| 8     | Копия документа, подтверждающая родство заявителя (законного представителя) (для иностранных граждан и лиц без гражданства)  |        | Хранится в личном деле ребенка      |
| 9     | Копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства)   |        | Хранится в личном деле ребенка      |
| 10    | Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)  |        | Хранится в личном деле ребенка      |

Документы принял: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 8» \_\_\_\_\_ Н.В.Лаптева

Отметка о получении расписки родителем (законным представителем) на руки:

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением  
«Детский сад № 8» города Сосновый Бор и родителями (законными представителями) ребенка,  
посещающего дошкольное образовательное учреждение

г.Сосновый Бор

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8» города Сосновый Бор (далее образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "09" февраля 2016 г. № 035-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Лантевой Натальи Валентиновны**, действующего на основании Устава образовательного учреждения, и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя / законного представителя)  
именуем \_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего  
\_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуем \_\_\_ 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: **очная**

1.3. Наименование образовательной программы \_\_\_\_\_

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- часовое пребывание)**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_  
направленности. \_\_\_\_\_  
(общеразвивающей/ компенсирующей)

1.7. Оказание первичной медико- санитарной помощи Воспитаннику осуществляют органы исполнительной власти здравоохранения: **ФГБУЗ ЦМСЧ № 38 ФМБА России**

### II. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Вносить предложения и рекомендации по совершенствованию воспитания и оздоровления Воспитанника \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ семье.

2.1.4. Обращаться в субъекты городской системы профилактики безнадзорности и защиты прав несовершеннолетних в случае выявления ненадлежащего исполнения Заказчиком своих обязанностей по воспитанию и развитию Воспитанника.

2.1.5. 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.) при условии уведомления об этом Заказчика.

2.1.6. Отчислить Воспитанника при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательном учреждении (при условии невозможности создания необходимых условий для дальнейшего обучения), а также при отсутствии ребенка

более 30 дней без уважительных причин, указанных в пункте 2.3.13, с письменным уведомлением Заказчика об отчислении за 10 дней.

2.1.7. В случае, если ребенка не забрали в установленное договором время, воспитатель передает ребенка сотруднику полиции г.Сосновый Бор, с получением копии акта о передаче ребенка с фиксацией времени и даты.

## **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 видах планируемых обследований (медицинских, психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, 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 Воспитанника.

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

2.2.4. 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.

2.2.5. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в размере предусмотренном статьёй 65 частью 5 Федерального закона « 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2.6. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 3 дней в случае, если не ущемлены права других воспитанников.

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

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения .

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

## **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. 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. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием согласно режиму дня соответствующей возрастной группы: **4-х разовое** питание в соответствии с возрастными и физиологическими нормативами. Диетическое питание осуществляется в соответствии с медицинскими показаниями и рекомендациями диетолога (наличие медицинского заключения), исходя из возможностей Учреждения.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно в случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

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. Дальнейший вид

(форма) оказания образовательной услуги решаются по согласованию сторон.

2.3.13. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь), закрытия образовательного учреждения на ремонт и (или) аварийные работы.

2.3.14. 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 в соответствии с разделом III настоящего договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего, Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни. Сообщать после отсутствия о приходе Воспитанника накануне в целях его своевременной постановки на питание.

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

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

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника из образовательного учреждения, не передоверяя это лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В иных случаях Родитель обязан подать заведующему нотариально заверенное заявление с указанием лица, которому он доверяет забирать ребенка.

2.4.9. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания, обучения и коррекции в развитии воспитанника.

2.4.10. Оказывать Учреждению посильную помощь в решении уставных задач.

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

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и ухода Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается постановлением Главы администрации Сосновоборского городского округа и составляет **2700 (две тысячи семьсот) рублей**.

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Если Воспитанник по причинам, указанным в пункте 2.3.13. 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 Исполнителя размер ежемесячной платы, в течение которых не осуществлялся присмотр и уход за Воспитанником, не уменьшается.

3.3. Исполнитель отражает размер начисленной родительской платы ежемесячно в платежном документе, выдаваемом Заказчику для внесения платы за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении

с учетом компенсации: не менее 25% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в

государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ленинградской области, на первого ребенка; не менее 55% размера такой платы на второго ребенка; не менее 75% такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

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

3.5. Оплата производится ежемесячно в срок не позднее **30 числа месяца, предшествующего оплачиваемому**, за наличный расчет на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

#### **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.

#### **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 по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня зачисления воспитанника \_\_\_\_\_ и действует до окончания пребывания воспитанника в образовательном учреждении \_\_\_\_\_.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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:  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8» города Сосновый Бор  
Адрес: 188544, Ленинградская область г.Сосновый Бор ул.Молодёжная, д.50  
Телефон: 8(81369) 4-70-55  
ИНН 4714017938,  
КПП 472601001  
УФК по Ленинградской области (ОФК16, МБДОУ «Детский сад № 8» л/сч20007017)  
р/счет 40701810900001002108  
ГРКЦ ГУ Банка России по Ленинградской области г.Санкт-Петербург БИК 044106001

Заказчик:  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Паспорт: \_\_\_\_\_  
Выдан: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Кем: \_\_\_\_\_  
Адрес проживания: \_\_\_\_\_  
Место работы: \_\_\_\_\_  
Должность: \_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
(домашний, служебный)

Заведующий: \_\_\_\_\_ Н.В.Лаптева

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_