

Приложение

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 1»
г. ВСЕВОЛОЖСКА
(МДОБУ «ДСКВ № 1» г. ВСЕВОЛОЖСКА)

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом
МДОБУ «ДСКВ № 1»
г. Всеволожска
от 28.02.2022 № 31

ПРАВИЛА
приема, перевода и отчисления
обучающихся

1. Общие положения

1.1. Правила приема, перевода и отчисления обучающихся (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения, определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 1» г. Всеволожска (далее – Учреждение) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

Правила разработаны для Учреждения на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», зарегистрированном в Минюсте России 31.08.2020 № 59599,

в соответствии:

- с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации:
 - от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
 - от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»,
- с приказами Министерства просвещения Российской Федерации:
 - от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
 - от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
 - от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236»,
- Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- областными законами и нормативными правовыми актами Ленинградской области, регламентирующими деятельность указанного типа организации,
- нормативными правовыми актами администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

1.2. Правила регулируют отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося по вопросам приема, перевода и отчисления обучающихся.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее местожительство дети

имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждении, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.5. Прием в Учреждение осуществляется только на основании направления автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад» (далее – АИС ЭДС). В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

1.6. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения.

1.7. Правила могут быть изменены и дополнены в соответствии с изменениями в законодательстве об образовании.

1.8. Изменения и дополнения в Правила выносятся на рассмотрение Педагогического совета и утверждаются распорядительным актом Учреждения.

1.9. Срок Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

2. Участники образовательного процесса и их полномочия при приеме и отчислении воспитанников МДОБУ

2.1. Участниками образовательного процесса при приеме, переводе и отчислении воспитанников является Родитель (законный представитель) и администрация Учреждения в лице заведующего или лиц, официально его замещающих.

2.2. Задачи:

2.2.1. обеспечение и защита прав гражданина на образование детей дошкольного возраста в Учреждении;

2.2.2. определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из Учреждения.

3. Организация приема на обучение в Учреждение

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

3.2. Прием детей в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании Заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и заявления родителей (законных представителей).

3.3. Доукомплектование групп может проводиться в течение всего

календарного года при наличии в Учреждении свободных мест.

3.4. Для оформления компенсации части родительской платы или льготы по оплате за присмотр и уход родителями (законными представителями) предоставляются в Учреждение документы в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

3.5. Учреждение обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»:

- распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих Правил;
- копии устава Учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в Учреждении;
- дополнительной информации по текущему приему.

3.6. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

4. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

Зачисление детей в Учреждение осуществляется при личном обращении родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документов, в соответствии с действующими требованиями законодательства об образовании, заведующим и/или уполномоченным лицом на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка (приложение № 1, 2).

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

4.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, документами и локальными нормативными актами учреждения, и иными документами, регламентирующими реализацию образовательных

услуг, фиксируется в заявлении о приеме, в т.ч. по переводу (приложение № 1, 2) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

4.2. Подписью родителей в заявлении о приеме (приложение № 1), в т.ч. в заявлении по переводу (приложение № 2) выражается согласие на обработку как их персональных данных, так и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. При приеме ребенка в Учреждение руководитель или лицо, ответственное за прием документов, обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой в Учреждении, правилами внутреннего распорядка обучающихся. Данный факт фиксируется в заявлении о приеме и в договоре и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.4. Обучающийся имеет право на выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

4.5. Заявление о приеме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются ответственным за прием документов в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение № 3), после чего родителю (законному представителю) выдается Расписка о приеме документов, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью Учреждения, содержащая регистрационный номер Заявления и перечень представленных при приеме документов о получении документов (приложение № 4).

4.6. После приема документов, указанных в пункте 3.1. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 5).

4.7. Договор является обязательным для подписания обеими сторонами и оформляется в письменной форме в двух экземплярах с предоставлением одного экземпляра родителям (законным представителям) ребенка. Оформленный договор регистрируется в Книге движения детей (далее – Книга движения) (приложение № 6). Учетный номер договора должен соответствовать порядковому номеру регистрации ребенка в Журнале приема заявлений от родителей.

4.8. Книга движения предназначается для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) воспитанника и

контроля движения воспитанников в Учреждении. Книга движения должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения, подписью руководителя.

4.9. Ежегодно руководитель обязан подводить следующие итоги и фиксировать их в Книге движения:

- списочный состав воспитанников на 31 декабря текущего года;
- количество принятых и выбывших воспитанников (в школу и по другим причинам) за календарный год по состоянию на 31 декабря текущего года;
- списочный состав воспитанников на 1 сентября текущего года;
- количество принятых и выбывших воспитанников (в школу и по другим причинам) за учебный год по состоянию на 1 сентября текущего года;

4.10. Итоговые данные подписываются руководителем, скрепляются печатью Учреждения.

4.11. Уполномоченным лицом, ответственным за прием документов на каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, которое включает следующие документы:

- направление в Учреждение;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в учреждение;
- договор об образовании;
- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – копии документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копию документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

4.12. Ежегодно на 01 сентября текущего учебного года руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о формировании контингента. Списки воспитанников Учреждения по группам должны быть подписаны руководителем, соответствовать количеству личных дел

воспитанников.

5. Прием обучающихся в Учреждение в порядке перевода

5.1. При приеме по переводу из другой образовательной организации родители (законные представители) предоставляют личное дело обучающегося, выданное исходной образовательной организацией. В заявлении о зачислении по переводу (приложение № 2) указывают исходную организацию.

5.2. После приема заявления и личного дела руководитель Учреждения или уполномоченное лицо, ответственное за прием документов, действуют в соответствии с п.п. 3.2-3.7 настоящих Правил.

5.3. В распорядительном акте о приеме по переводу оформляется запись о:

- приеме обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода;
- возрастной категории обучающегося;
- направленности группы.

5.4. После зачисления обучающегося по переводу, оформляется уведомление о зачислении по переводу и высылается в исходную образовательную организацию.

6. Порядок основания возникновения образовательных отношений

6.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения Договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

7. Порядок прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающегося

7.1. Порядок приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями)

обучающихся изложен в ст.61 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- при получении образования (завершении обучения);
- досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи закона, указанной в п. 7.1.

7.3. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется на основании заявления родителей (приложение № 7).

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

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (приложение № 8);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

7.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации (приказ), осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Приложение № 1

к Правилам, утвержденным
приказом МДОБУ «ДСКВ № 1»
г. Всеволожска
от 28.02.2022 № 31

Регистрационный
№ _____
Дата регистрации:
_____ 20__ г.

Заведующему МДОБУ «ДСКВ № 1» г. Всеволожска
К.Е. Алексеевой
от _____

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

Паспорт заявителя: серия: _____ № _____
кем выдан: _____

_____ дата выдачи: _____

Номер телефона: _____

Адрес эл. почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного
образования**

Прошу принять в МДОБУ «ДСКВ № 1» г. Всеволожска моего ребенка (подопечного)

_____ (ФИО ребенка (последнее – при наличии))

дата рождения _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдан _____ номер актовой записи _____

Адрес места жительства (пребывания, проживания) ребенка: _____
_____ индекс _____

Направленность группы: _____
(общеразвивающая, компенсирующая, кратковременная, др.)

Необходимый режим пребывания: _____ (полного дня 10,5-12 час)

Желаемая дата зачисления ребенка: _____ 20__ года

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
_____ (ФИО (последнее – при наличии))

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Адрес места жительства (пребывания, проживания): _____
_____ индекс _____

_____ Контактный телефон _____ Адрес эл. почты (при наличии) _____
Отец: _____

_____ (ФИО (последнее – при наличии))
Документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Адрес места жительства (пребывания, проживания): _____
_____ индекс _____

_____ Контактный телефон _____ Адрес эл. почты (при наличии) _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

_____ дата выдачи: _____ кем выдан: _____

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

Вид адаптированной программы: *Адаптированная образовательная программа для детей с* _____

Согласен на обучение/на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе
(нужное подчеркнуть)

Дата: _____ **Подпись (расшифровка подписи)** _____

Сведения о выборе языка образования моего ребенка: _____
(указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, иностранного (при наличии): _____
(указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

С Уставом МДОБУ «ДСКВ № 1» г. Всеволожска, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (с используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями), правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен (а):

Дата: _____ **Подпись (расшифровка подписи)** _____

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

Дата: _____ **Подпись (расшифровка подписи)** _____

Приложение № 2

к Правилам, утвержденным
приказом МДОБУ «ДСКВ № 1»
г. Всеволожска
от 28.02.2022 № 31

Регистрационный
№ _____
Дата регистрации:
_____ 20__ г.

Заведующему МДОБУ «ДСКВ № 1» г. Всеволожска
К.Е. Алексеевой

от _____

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

Паспорт заявителя: серия: _____ № _____
кем выдан: _____

_____ дата выдачи: _____

Номер телефона: _____

Адрес эл. почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в порядке перевода**

Прошу принять в МДОБУ «ДСКВ № 1» г. Всеволожска моего ребенка (подопечного)

_____ (ФИО ребенка (последнее – при наличии))

в порядке перевода из _____ (наименование ДОУ)

дата рождения _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдан _____ номер актовой записи _____

Адрес места жительства (пребывания, проживания) ребенка: _____

_____ индекс _____

Направленность группы: _____ (общеразвивающая, компенсирующая, кратковременная, др.)

Необходимый режим пребывания: _____ (полного дня 10,5-12 час)

Желаемая дата зачисления ребенка: _____ 202__ года

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____

_____ (ФИО (последнее – при наличии))

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Адрес места жительства (пребывания, проживания): _____

_____ индекс _____

_____ Контактный телефон _____ Адрес эл. почты (при наличии) _____

Отец: _____ (ФИО (последнее – при наличии))

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Адрес места жительства (пребывания, проживания): _____

_____ индекс _____

_____ Контактный телефон _____ Адрес эл. почты (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

дата выдачи: _____ кем выдан: _____

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

Вид адаптированной программы: *Адаптированная образовательная программа для детей с* _____

Согласен на обучение/на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (нужное подчеркнуть)

Дата: _____ Подпись (расшифровка подписи) _____

Сведения о выборе языка образования моего ребенка: _____
(указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, иностранного (при наличии): _____
(указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

С Уставом МДОБУ «ДСКВ № 1» г. Всеволожска, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (с используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями), правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен (а):

Дата: _____ Подпись (расшифровка подписи) _____

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

Дата: _____ Подпись (расшифровка подписи) _____

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

Заведующий
МДОБУ «ДСКВ № 1»
г. Всеволожска

Заведующий

_____ К.Е. Алексеева

М.П.

М.П.

« ____ » _____ 20 __ г.

« ____ » _____ 20 __ г.

Приложение № 3

к Правилам, утвержденным
приказом МДОБУ «ДСКВ № 1»
г. Всеволожска
от 28.02.2022 № 31

**Журнал
регистрации заявлений о приеме воспитанников**

Рег. № заявления	Дата подачи заявления	Заявитель (родитель/ законный представитель) ФИО	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	№ Направления	Подпись родителя/ законного представителя о получении расписки в приеме документов	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 4

к Правилам, утвержденным
приказом МДОБУ «ДСКВ № 1»
г. Всеволожска
от 28.02.2022 № 31

Регистрационный № _____

Расписка о приеме документов

Отметка о сдаче документов

- Направление в Учреждение
- Заявление родителей (законных представителей) о приеме в учреждение
- Копия свидетельства о рождении ребенка
 - или для иностранных граждан и лиц без гражданства – копии документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;
- Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копию документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка

_____ (название документа)

- Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка,
 - либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Документы получил

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

" ____ " _____ 20 ____ г. № _____

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 1» г. Всеволожска, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 31.08.2017 № 096-17, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего АЛЕКСЕЕВОЙ Кристины Евгеньевны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель), именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», в лице

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

действующий на основании _____ серия _____ № _____,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

выданного « ____ » _____ г. _____

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата рождения)

проживающего по адресу: _____
(индекс и адрес места жительства ребенка)

_____ индекс _____
именуемый(ая) в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Обучающемуся 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 Обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за обучающимся.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования».

1.4. Язык обучения – _____
(родной язык из числа народов РФ, в том числе русский язык как родной язык)

1.4. Срок освоения образовательной программы с « ____ » _____ 20 ____ по 31.08.20 ____ года.

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации – _____ (с 7.00 до 19.00 часов).

1.6. Обучающийся зачисляется в группу _____
(направленность группы - общеразвивающая, компенсирующая, кратковременная, др.)

направленности в соответствии с его возрастом.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося и Заказчика.

2.1.2. 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.

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

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

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

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

2.1.7. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.1.9. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным пятиразовым питанием в соответствии с его возрастом, требованиями действующих СанПиН режимом дня.

2.1.10. Формировать группы и переводить Обучающегося из одной возрастной группы в другую. В отдельных случаях по согласованию между Родителями и руководителем Учреждения порядок может быть изменен. Списочный состав групп определяется приказом руководителя Учреждения.

Количество и виды групп, их наполняемость и возраст пребывающих в них обучающихся утверждается распоряжением Учредителя на 01 сентября каждого учебного года в соответствии с видом Учреждения.

2.1.11. Уведомить Заказчика в течение 30 дней о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.1.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

2.1.13. Сохранять за Обучающимся место в Учреждении в случае:

- его болезни, прохождении санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей согласно гл.19 ТК РФ (болезнь, командировка, учеба)

2.1.14. Не передавать обучающегося Заказчику, если тот находится в состоянии визуального алкогольного, токсического, наркотического и/или иного опьянения.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.2.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся до 10 числа каждого месяца.

Размер родительской платы устанавливается Учредителем в соответствии с п.4 ч.1 ст.9 Федерального закона РФ от 29.09.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

При отсутствии ребенка в образовательной организации без уважительных причин плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком взимается в полном размере.

2.2.3. Подавать заявления о предоставлении льгот по оплате за посещение Обучающегося образовательной организации и соответствующие документы, подтверждающие право на пользование льготами по оплате за присмотр и уход Обучающегося в образовательной организации.

Льгота вступает в силу с момента подачи заявления о предоставлении льготы и соответствующих документов, подтверждающих льготу.

Заказчик обязан уведомить образовательную организацию о прекращении оснований для предоставления льготы в течение 14 календарных дней.

2.2.4. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема.

2.2.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства и др.

2.2.6. Обеспечить посещение обучающимся образовательной организации согласно утвержденным Правилам внутреннего распорядка, а именно:

Приводить ребенка не позднее 08.20 часов (*данное условие носит рекомендательный характер и обусловлено режимом организации питания, образовательных мероприятий*) в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей времени года и температурному режиму, регулярно следить за наличием у обучающегося спортивной формы и обуви для занятий физкультурой, чешек для музыкальных занятий, обеспечить наличие средств личной гигиены (индивидуальной расчески, носового платка и пр.)

2.2.7. Своевременно извещать о болезни обучающегося, о временном отсутствии в первый день его отсутствия по телефону: 8 (81370) 44 150.

Информировать Исполнителя письменно о предстоящем отпуске Обучающегося не менее, чем за 3 (три) дня.

В случае несвоевременного (после 9.00 первого дня отсутствия) уведомления родителями (законными представителями) образовательной организации об отсутствии ребенка по уважительной причине родительская плата за указанные дни начисляется в полном объеме.

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

2.2.9. Представлять 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

2.2.10. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать Учреждение о выходе обучающегося после болезни или отпуска родителей для организации питания.

2.2.11. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с обучающимся, представлять необходимые сведения о семье и справки от врачей.

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

2.2.13. Лично передавать и забирать Обучающегося у воспитателя, не поручая его посторонним. В исключительных случаях забирать Обучающегося имеет право совершеннолетний на основании письменного заявления Родителей.

2.2.14. Проявлять уважение к работникам образовательной организации, не допускать физического и психологического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других обучающихся и их родителей (законных представителей), работников образовательной организации.

2.2.15. Не появляться в Учреждении в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. Не курить на территории Учреждения.

2.2.16. Не приводить Обучающегося в Учреждение с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся.

2.2.17. Соблюдать правила техники безопасности: не давать детям режущие, колющие, мелкие, стеклянные, бьющиеся, вызывающие агрессию предметы, игрушки, продукты питания, жевательные резинки, лекарственные средства, ювелирные украшения.

2.3. Исполнитель вправе:

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.3.2. Объединять в летний период Обучающихся разных возрастов и групп разной направленности в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время проведения ремонтных работ и другое).

Объединять группы разного возраста в течение всего учебного года (по техническим и производственным причинам, в связи с низкой наполняемостью групп, в связи с закрытием на карантин).

2.3.3. Проводить обследование по психическому, физическому и речевому развитию (далее обследование) и проводить работу по психолого-медико-педагогическому сопровождению (далее сопровождение) Обучающегося только с согласия Заказчика.

2.3.4. Информировать родителей Обучающегося об условиях его обследования и сопровождения специалистами психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения.

2.3.5. Направлять Обучающегося с отклонениями в развитии на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию в следующих случаях:

- при наборе Обучающегося с речевыми отклонениями в группу компенсирующей (комбинированной) направленности;
- при отсутствии в Учреждении условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи.

2.3.6. Заявлять в службы защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений Всеволожского района о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Обучающимся со стороны Родителей.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.4.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.4.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и

2.4.4. Находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации при поступлении в группу раннего возраста при наличии допуска от врача, соблюдения санитарно-гигиенических требований и информирования администрации Учреждения в течение двух часов в первые три дня. Взаимодействовать с Исполнителем по всем вопросам воспитания и обучения.

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

2.4.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.4.7. Присутствовать с Обучающимся в Учреждении при организации непосредственно образовательной деятельности при условии предварительной договоренности и уведомления руководителя Учреждения.

2.4.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, 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 обучающихся.

2.4.9. Для сохранения эмоционального благополучия, учитывая индивидуальные потребности ребенка приносить в образовательную организацию игру или игрушку обучающегося.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее – Родительская плата) устанавливает Учредитель образовательной организации постановлением администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

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 Обучающимся.

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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, авансом не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя на основании платежного документа (квитанции), полученного в Учреждении.

Форма расчетов по настоящему договору – денежные средства, вносимые родителем путем 100% предоплаты за период не менее одного месяца на расчетный счет Учреждения через кредитно-кассовые организации. Валюта расчетов – рубль Российской Федерации.

Перерасчет оплаченной квитанции в случае отсутствия ребенка в Учреждении производится в следующем месяце, и сумма за следующий месяц уменьшается на размер сложившейся переплаты.

Размер родительской платы может быть уменьшен на основании льгот, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Для изменения размера родительской платы на основании имеющейся льготы родитель должен предоставить в Учреждение заявление и установленный для обладателя соответствующей льготы пакет документов. Размер родительской платы будет уменьшен с момента подачи заявления.

3.4. При наличии задолженности по оплате родительской платы сроком более одного месяца Учреждение оставляет за собой право взыскания долга с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.5. Возврат излишне уплаченной родительской платы, в случае отчисления Обучающегося из Учреждения, производится по письменному заявлению родителя (законного представителя), на основании произведенного перерасчета, путем безналичного перечисления денежных средств по указанным в заявлении родителя (законного представителя) реквизитам.

3.11. Компенсация родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области определена Социальным кодексом Ленинградской области.

IV. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

4.3. 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.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в любое время при условии уплаты Исполнителю стоимости оказанных услуг по присмотру и уходу.

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

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента поступления Обучающегося в школу.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую

силу, по одному для каждой из Сторон. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в виде дополнительных соглашений.

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

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

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

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

5.7. В целях исполнения настоящего Договора Исполнителем Заказчик (ФИО заказчика) _____ дает согласие и разрешает внесение и обработку персональных данных и данных своего ребенка, Обучающегося (ФИО ребенка) _____, в безведомительном порядке в базу МДОБУ «ДСКВ № 1» г. Всеволожска в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на размещение фото Обучающегося на сайте или стендах учреждения.

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 1» г. Всеволожска

Адрес: ул. Героев, д.5, г. Всеволожск,
Ленинградская область, 188643
Телефон, факс +7 (81370) 44-150
Эл. почта vsevdskv1@mail.ru
Сайт www.vsevdskv1.vsevobr.ru

ОГРН 1154703002607
ИНН 4703131702
КПП 470301001
л/с № 21015310084 Комитета финансов
Администрации МО «Всеволожский
муниципальный район» Ленинградской области

Заведующий
МДОБУ «ДСКВ № 1» г. Всеволожска

_____ **К.Е. Алексеева**

_____ (подпись)

ЗАКАЗЧИК

ФИО _____

Адрес места жительства по паспорту _____

Адрес фактического места жительства _____

Номер телефона _____

Паспорт серии _____ № _____
Дата выдачи _____ кем выдан _____

Родитель (законный представитель)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Экземпляр настоящего Договора получил « _____ » _____ 20 ____ года

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 6

к Правилам, утвержденным
приказом МДОБУ «ДСКВ № 1»
г. Всеволожска
от 28.02.2022 № 31

КНИГА
учета движения детей
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 1» г. Всеволожска,
реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования

№ № шп	ФИО ребенка	Дата рождения	Место жительства	ФИО родителей (законных представителей ребенка), контактный телефон		Дата принятия заявления о приеме ребенка в ДОУ	Дата подписания договора с родителями (законными представите лями)	Направ- ление комиссии (№, дата)	Приказ о зачис- лении ребенка в ДОУ (№, дата)	Приказ об отчис- лении ребенка из ДОУ (№, дата)	Приме- чание (при- чина выбы- тия и т.п.)
				ОТЕЦ	МАТЬ						

ПРИМЕЧАНИЕ: номер по порядку продолжает предыдущую книгу движения детей.

Приложение № 7

к Правилам, утвержденным
приказом МДОБУ «ДСКВ № 1» г.
Всеволожска
от 28.02.2022 № 31

регистрационный № _____

Заведующему
МДОБУ «ДСКВ № 1» г. Всеволожска
К.Е. Алексеевой

от _____

(Ф.И.О. родителя/ законного представителя
ребенка)

проживающего по адресу: _____

тел. +7 () - -

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить _____ 20__ г. из группы №__ общеразвивающей/
компенсирующей/кратковременной направленности МДОБУ «ДСКВ № 1» г. Всеволожска
моего ребенка (ненужное зачеркнуть)

_____ /
(фамилия, имя, отчество)

_____ /
(дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____ /
(адрес фактического проживания)

по причине _____ /

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ года

Приложение № 8

к Правилам, утвержденным
приказом МДОБУ «ДСКВ № 1» г.
Всеволожска
от 28.02.2022 № 31

регистрационный № _____

Заведующему
МДОБУ «ДСКВ № 1» г. Всеволожска
К.Е. Алексеевой

от _____

(Ф.И.О. родителя/ законного представителя
ребенка полностью)

проживающего по адресу: _____

тел. +7 () - -

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить _____ 20__ г. из группы №__ общеразвивающей/
компенсирующей/кратковременной направленности МДОБУ «ДСКВ № 1» г. Всеволожска
(ненужное зачеркнуть)

в порядке перевода в _____
(наименование ДОУ)

моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____
(адрес фактического проживания)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

Заведующий
МДОБУ «ДСКВ № 1»
г. Всеволожска

Заведующий

_____ К.Е. Алексеева

М.П.

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.