

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Кузьмоловский детский сад комбинированного вида»

РАССМОТРЕНЫ:

Педагогическим советом
протокол № 2 от 14.02.2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ»
_____/Т.А.Кузнецова/
подпись
Пр. № 15ОД от «15 » февраля 2022г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения.

1.1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (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, удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Правила разработаны для Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Кузьмоловский детский сад комбинированного вида» (далее по тексту – Учреждение) на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказами 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 15.05.2020г. № 236»; от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 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 15.05.2020г. № 236»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, регламентирующими деятельность Учреждения, нормативными правовыми актами администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

1.3. Правила приема регулируют отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника по вопросам приема в Учреждение.

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

1.5. 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).

Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. Для этого в заявлении учредителю родители (законные представители дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер. Учредитель учтет сведения и, при наличии мест, выдаст направление в преимущественном порядке.

1.6. Прием в Учреждение осуществляется при наличии у родителей (законных представителей) направления органа местного самоуправления в сфере образования Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.7. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения.

1.8. Правила могут быть изменены и дополнены в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации.

1.9. Изменения и дополнения в Правила вносятся на рассмотрение Педагогического совета и утверждаются распорядительным актом Учреждения.

1.10. Настоящие Правила вступают в силу с 01.03.2022г. и действуют до 28.06.2026г.

2. Организация приема на обучение в Учреждение

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

2.2. Распределение воспитанников осуществляется в основном здании и по структурным подразделениям, расположенным по адресам:

Ленинградская область, Всеволожский район, п.Кузьмоловский, ул.Победы, дом 10;

Ленинградская область, Всеволожский район, п.Кузьмоловский, ул.Железнодорожная, дом 18;

Ленинградская область, Всеволожский район, п.Кузьмоловский, ул.Школьная, дом 5.

Распределение регламентируется распоряжением Комитета по образованию «Об определении количества и вида групп образовательных учреждений, реализующих основные общеразвивающие программы – образовательные программы дошкольного образования», учитывая следующее:

- формирование групп по данным адресам с учетом наличия свободных мест в данной возрастной категории;
- преимущество при распределении по одному адресу, по которому обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры;
- личное заявление родителей (законных представителей) воспитанников.

2.3. Прием воспитанников в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее - ТПМПК) и заявления родителей (законных представителей).

2.4. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников при приеме на обучение.

2.5. 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. Порядок зачисления на обучение по основным (адаптированным) образовательным программам дошкольного образования

3.1. Зачисление в Учреждение осуществляется при личном обращении родителей (законных представителей) воспитанника заведующим и/или уполномоченным по адресу: п.Кузьмоловский, ул.Победы, д.10, в часы приема: понедельник, среда с 15.00 до 18.00, в период комплектования дополнительно в четверг с 10.00 до 17.00.

Для приема родители (законные представители) воспитанника дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя),
- свидетельство о рождении ребенка,
- 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,
- документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии),
- документ, подтверждающий установление опеки (при наличии).

3.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы, 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 (Приложение № 1) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3.3. Подписью родителей воспитанника фиксируется Согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 2).

3.4. Заявление о приеме (Приложение №1) предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме с последующим предоставлением оригинала. Документы, представленные родителями (законными представителями) к заявлению, регистрируются ответственным за прием документов в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДОУ» (Приложение № 3), после чего, родителю (законному представителю) выдается Расписка в получении документов, содержащая регистрационный номер Заявления и перечень представленных при приеме документов, заверенная подписью, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (Приложение № 4).

3.5. После приема заявления от родителей (законных представителей) воспитанника Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 5).

3.6. Договор является обязательным для подписания обеими сторонами и оформляется в письменной форме в двух экземплярах с предоставлением одного экземпляра родителям (законным представителям) воспитанника. Оформленный договор регистрируется в Книге учета движения детей муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Книга движения) (Приложение № 6). Учетный номер договора должен соответствовать порядковому номеру регистрации ребенка в Книге движения.

3.7. Книга движения предназначена 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.

3.8. Ежегодно руководитель подводит следующие итоги и фиксирует 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;

3.9. Итоговые данные подписываются руководителем, скрепляются печатью Учреждения.

3.10. Уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, на каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, которое включает документы, согласно требованиям действующего Законодательства:

- направление в Учреждение;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в учреждение;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – копии документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка;
- договор об образовании;
- копия документа территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 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.

3.11. Зачисление воспитанника в Учреждение оформляется распорядительным актом в течение 3-х рабочих дней после заключения договора. В трехдневный срок после издания приказа на официальном сайте Учреждения размещают реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.12. Ежегодно на 1 сентября текущего учебного года руководитель Учреждения издает распорядительный акт о формировании контингента. Списки воспитанников Учреждения по группам должны быть подписаны руководителем, соответствовать количеству личных дел воспитанников.

4. Прием воспитанников в Учреждение в порядке перевода

4.1. При приеме по переводу из другой образовательной организации родители (законные представители) ребенка предоставляют личное дело воспитанника (выданного исходной образовательной организацией) и заявление о зачислении воспитанника в порядке перевода, в котором указывают исходную образовательную организацию (Приложение № 7).

4.2. После приема заявления и личного дела руководитель Учреждения или уполномоченное лицо, ответственное за прием документов действует в соответствии с п.п. 3.1.-3.6. данных Правил.

4.3. В распорядительном акте о зачислении делается запись:

- о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода;
- о возрастной категории воспитанника;
- о направленности группы.

5. Основания возникновения образовательных отношений

5.1 Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о зачислении воспитанника.

регистрационный номер № _____

Заведующему муниципального дошкольного
образовательного бюджетного учреждения
«Кузьмоловский детский сад
комбинированного вида»
Т.А.Кузнецовой

от _____
(указать полностью Ф.И.О.

законного представителя ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении)

Проживающего по адресу: _____
(адрес фактического проживания)

в МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ» с языком образования _____
(родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский язык как родной язык)

в группу _____ направленности
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

с « _____ » _____ 20 _____ г. с режимом пребывания _____ часов

Необходима потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе: _____ да/нет

Необходимо создание спец.условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида: _____ да/нет

законный представитель (мать) _____
(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства – фактический, контактный телефон, адрес электронной почты)

законный представитель (отец) _____
(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства – фактический, контактный телефон, адрес электронной почты)

_____/_____
Подпись _____ расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 _____ года

Ознакомлен(а) с Уставом ДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой в образовательном учреждении, Правилами приема детей, локальными актами, регламентирующими реализацию образовательных услуг, платную деятельность ДОУ. Факт ознакомления с вышеуказанными документами подтверждаю.

_____/_____
подпись _____ расшифровка подписи
« _____ » _____ 20 _____ года

Согласие на обработку персональных данных

Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., я, родитель несовершеннолетнего (ней) _____

(Ф.И. ребенка)

(группа « _____ »)

_____,

(ФИО родителя)

паспорт _____

выдан _____

адрес регистрации: _____,

даю письменное согласие МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ», на обработку моих персональных данных и персональных данных моих членов семьи. В том числе, в воспитательных, образовательных и культурных целях даю свое письменное согласие на виде-фото съемку моего ребенка во время нахождения его в детском саду, с последующим опубликованием фотоснимков и видеозаписей на официальном сайте МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ»,

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая отношение ко мне и моим членам семьи как к субъекту персональных данных, в том числе его фамилия, имя, отчество, изображение, дата и место рождения, адрес, проживания, семейный статус, информация о образовании и любая другая информация.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне разъяснен и понятен.

(Ф.И.О. полностью, подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

приеме ребенка в ДОУ

[illegible]

Регистрационный номер заявления
№ _____

Расписка в получении документов

Отметка о сдаче документов

- Направление
- Заявление
- Согласие на обработку персональных данных
- Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка
- Ксерокопия заключения ТПМПК
- Документы об установлении опеки
- Документ о подтверждении регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории

(название документа)

ПРИМЕЧАНИЕ: Дети, имеющие статус «инвалид», представляют индивидуальную форму программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

Документы получил _____ « ____ » _____ 20____ г.

М.П.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

п. Кузьмоловский

"__" _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Кузьмоловский детский сад комбинированного вида» (далее - образовательная организация) действующее на основании лицензии от 10 февраля 2011 серия РО №012490, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей Кузнецовой Татьяны Александровны, действующей на основании Устава от «13» августа 2015 г. № 425

и _____

(фамилия, имя, отчество)

Именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании

_____,

(паспорт, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

в интересах несовершеннолетнего (фамилия имя отчество, дата рождения) _____

_____,

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 образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: **очная.**

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

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: **12 часов.**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей направленности** (общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной) 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 Воспитанников 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.1.5. 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.

2.1.6. 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.

2.1.7. 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.

2.1.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.1.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с режимом дня с утвержденным примечным десятидневным меню.

2.1.11. Формировать группы и переводить воспитанника из одной возрастной группы в другую с 01 августа по 01 сентября. 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 воспитанников утверждается распоряжением Учредителя на 01 сентября каждого учебного года в соответствии с видом Учреждения.

2.1.12. Уведомить Заказчика в течение 30 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.

2.1.13. 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.

2.1.14. Сохранять за воспитанником место в Учреждении в случае:

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

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

2.2. Заказчик обязан:

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

2.2.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также за предоставляемые Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги, указанные в договоре, в размере и порядке, определенные учредителем образовательной организации.

2.2.3. Подавать заявления о предоставлении льгот по оплате за посещение Воспитанником образовательной организации 2 раза в год (до 15 сентября и до 15 января) и соответствующие документы, подтверждающие право на пользование льготами по оплате за присмотр и уход Воспитанника в образовательной организации.

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

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

2.2.6. Приводить воспитанника в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей времени года и температурному режиму, регулярно следить за наличием у воспитанника 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. Сообщать о болезни воспитанника, о временном отсутствии в первый день его отсутствия, до 8ч.30мин. или накануне в течение дня по телефонам:

отделение №1: т.93-774,92-541,

отделение №2: т.92-243,

отделение №3: т.93-632.

Информировать Исполнителя о предстоящем отпуске Воспитанника не менее, чем за 5 дней.

2.2.8. 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.

2.2.9. 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 воспитанника после болезни или отпуска родителей для организации питания.

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

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

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

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

2.2.15. Не приводить воспитанника в Учреждение с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.2.16. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.3. Исполнитель вправе:

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.3.2. С согласия Заказчика предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определяются отдельными договорными отношениями.

2.3.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные платные образовательные услуги.

2.3.4. Объединять в летний период Воспитанников 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).

2.3.5. Проводить обследование по психическому, физическому и речевому развитию (далее обследование) и проводить работу по психолого-медико-педагогическому сопровождению (далее сопровождение) Воспитанника.

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

- при наборе воспитанника с речевыми отклонениями в группу компенсирующей направленности;
- при возникновении трудностей в диагностике;
- в спорных и конфликтных случаях;
- при отсутствии в Учреждении условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи.

2.3.7. 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 воспитанником со стороны Родителей.

2.3.8. Не предоставлять услугу по присмотру и уходу за воспитанником в случае несвоевременной оплаты (до 15 числа текущего месяца) на лицевой счет образовательной организации платы за присмотр и уход за воспитанником до момента погашения задолженности за присмотр и уход.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.

2.4.2. 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 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 обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.4.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации при поступлении в младшую группу в течение двух недель, начиная с двух часов в первые три дня.

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

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

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

2.4.9. Получать информацию обо 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.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливает учредитель образовательной организации.

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.

3.3. Компенсация родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области определена в Порядке, утвержденном Постановлением администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

3.4. Оплата производится ежемесячно в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции об оплате, с последующим перерасчетом в следующем месяце.

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

- установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине Заказчика незаконное зачисление Воспитанника в образовательную организацию;

4.5.Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в любое время при условии оплаты Исполнителю стоимости оказанных услуг.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу с _____ и действует до момента поступления 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. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Полное наименование: Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Кузьмоловский детский сад комбинированного вида»

Адрес: 188663, Ленинградская область, Всеволожский район, п.Кузьмоловский, ул. Победы, д. 10

Банковские реквизиты:

ИНН 47030301666 / КПП 470301001

ОГРН 1024700559729

ОКВЭД 80.10.1

ОКПО 43502568

лицевой счет 02.0701.0032.1, лицевой счет 02.0701.0032.2

в Комитете Финансов МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

телефон 8(81370)93774; 8(81370)92541.

Заведующая _____
(подпись)

/Кузнецова Т.А./

Заказчик:

(фамилия, имя и отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства, телефон)
телефон _____
дом. _____
рабочий _____

МП

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Экземпляр настоящего договора получил «____» _____ 20__ года

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи Родителя)

**Книге учета движения детей
муниципального дошкольного образовательного учреждения,
реализующего общеобразовательную программу
дошкольного образования**

№ № п/п	Ф.И.О. ребенк а	Дата рожден ия ребенка	Сведения о родителях (законных представителя х)		Домашни й адрес, телефон	Дата поступлен ия	№ направлен ия	№ Приказа о зачислен ии	Дата убыти я
			Отец	Мать					
1									
2									

ПРИМЕЧАНИЕ: номер по порядку продолжает предыдущую книгу движения детей.

регистрационный номер № _____

Заведующему муниципального дошкольного
образовательного бюджетного учреждения
«Кузьмоловский детский сад
комбинированного вида»
Т.А.Кузнецовой

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

Проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства: пребывания и фактического проживания)

_____ по
переводу из _____

в МДОБУ «Кузьмоловский детский сад комбинированного вида» с языком образования
_____ (родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский язык как родной
язык)

в группу _____ направленности

(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

С созданием специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка да/нет _____

с « _____ » _____ 20 _____ г. с режимом пребывания _____ часов,

законный представитель (мать) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) или опекуна, адрес электронной почты, контактный телефон)

законный представитель (отец) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) или опекуна, адрес электронной почты, контактный телефон)

Ознакомлен (а) с Уставом ДООУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности,
основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой в образовательном
учреждении, Правилами приема детей, локальными нормативными актами, регламентирующими
реализацию образовательных услуг, платную деятельность ДООУ.

_____/_____/_____
подпись расшифровка подписи « _____ » _____ 20 _____ года

Согласен (а) на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в
соответствии с требованиями, установленных нормативными правовыми актами РФ. Факт ознакомления с
вышеуказанными документами подтверждаю.