

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №2» г. Всеволожска**

Принято:
Педагогическим советом
Протокол от 20.05.2024 г. № 4

Приказом МДОБУ «ДСКВ №2»
г. Всеволожска
от 23.05.2024 г. № 63

Знатнова Любовь Подписано цифровой подписью:
Михайловна Знатнова Любовь Михайловна
Дата: 2024.05.23 11:38:20 +03'00'

ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

г. Всеволожск
2024 г.

1. Общие положения.

1.1. Правила приема 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 сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения и определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – детей) в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад комбинированного вида №2» г. Всеволожска (далее – Учреждение) для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования и адаптированным основным образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила для Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида №2» г. Всеволожска разработаны на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона 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»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» от 31.07.2020 № 373;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. N 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- статьи 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- пункта 2 «Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, и муниципальными учреждениями и организациями», утвержденного распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 года № 1993-р;
- областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, регламентирующими деятельность указанного типа организации, нормативными правовыми актами администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

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

1.4. Прием в Учреждение осуществляется только на основании у родителей (законных представителей) направления автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад» (далее - АИС «ЭДС»). В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия места в Учреждении родитель (законный представитель) обращается непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования Всеволожского муниципального района Ленинградской области для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение.

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

1.6. Преимущественным приемом на обучение по основным общеразвивающим программам дошкольного образования пользуются дети проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)4.";

1.7. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения.

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

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

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

2. Организация приема на обучение в дошкольное образовательное Учреждение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест и полученного направления из АИС «ЭДС» на общедоступной основе. Плановый прием впервые поступающих обучающихся в комплектуемые группы Учреждения (направление ребенка в образовательную организацию для зачисления с 1 сентября текущего года) на следующий учебный год начинается ежегодно с 15 апреля текущего календарного года и заканчивается 31 июля текущего календарного года.

Доукомплектование Учреждения осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободного места в Учреждении. Выданное направление АИС «ЭДС» действительно в течение 14 календарных дней с даты уведомления родителей (законных представителей). Датой уведомления является дата формирования

электронного направления в базе АИС «ЭДС» или дата фиксации факта информирования заявителя о возможности получения направления в ОМСУ, МФЦ.

2.2. Прием обучающихся в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ТПМПК) и заявления родителей (законных представителей).

2.3. Формирование групп осуществляется с учетом наличия свободных мест в данной возрастной группе и личного заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. 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 и других локальных актов Учреждения;
- копии Устава Учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в Учреждение;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.5. Право на получение дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации реализуется в пределах возможностей, предоставляемой системой образования в порядке, установленном законодательством РФ в области образования.

2.6. 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 обучающегося в Учреждение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием 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 в часы приема, на основании:

- заявления родителей (законных представителей) ребенка (Приложение №1).

Заявление родителя (законного представителя) регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДООУ. (Приложение № 9). В этом же журнале делается отметка о предоставленных документах для формирования личного дела обучающегося.

3.2. 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 (Приложение № 1) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3.3. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется в заявлении о приеме (Приложение № 1) так же согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 6)

3.4. Прием детей, впервые поступающих в дошкольные образовательные организации, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.5. Заявление о приеме в Учреждение, и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются ответственным за прием документов в Журнале регистрации заявлений о приеме воспитанника в Учреждение (Приложение № 8), после чего родителю (законному представителю) выдается уведомление о получении документов (Приложение № 7), содержащее информацию о регистрационном номере Заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Уведомление заверяется подписью уполномоченного лица Учреждения, ответственного за прием документов.

3.6. 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 № 2; Приложение № 3).

Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.7. 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 учета движения детей (далее – Книга движения) (Приложение № 9). Учетный номер договора должен соответствовать порядковому номеру регистрации ребенка в Книге учета движения детей.

3.8. Книга движения предназначается для регистрации сведений об обучающихся и родителях (законных представителях) обучающихся и контроля движения обучающихся в Учреждении. Книга движения должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения, подписью руководителя (Приложение № 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;

3.9. Итоговые данные подписываются руководителем, скрепляются печатью Учреждения.

3.10. 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;
- копии паспортов родителей (законных представителей);

- копия свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка.

- договор об образовании;

- заключение ТПМПК (для детей с ограниченными возможностями);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (Ф-9, Ф-8, Ф-3);

3.11. Ежегодно на 01 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 и медицинских карт воспитанников.

4. Прием воспитанников в Учреждение в порядке перевода.

4.1. При приеме по переводу из другой дошкольной образовательной организации родители (законные представители) предоставляют Заявление-согласование зачисления, подписанное должностными лицами образовательных организаций, между которыми происходит перевод обучающегося (Приложение № 4), личное дело воспитанника (выданного исходной образовательной организации) и заявление о зачислении воспитанника в порядке перевода, в котором указывают исходную образовательную организацию (Приложение № 5).

4.2. После приема заявления и личного дела руководитель Учреждения или уполномоченное лицо, ответственное за прием документов действует в соответствии с п.п. 3.4, 3.5.

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;
- возрастной категории воспитанника;
- направленности группы.

5. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

5.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, о зачислении воспитанника, а также договор об образовании.

Регистрационный номер № _____

Заведующему МДОБУ «ДСКВ № 2»
г. Всеволожска Л. М. Знатновой

от _____

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

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя, №, серия, дата
выдачи, кем выдан)

(реквизиты документа, подтверждающего установление
опеки (при наличии)

Номера телефонов родителей (законных
представителей) _____

Адрес электронной почты (при наличии):

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного
образования

Прошу принять _____

(ФИО ребенка (последнее – при наличии), дата рождения)

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи, реквизиты
документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в группу _____ направленности с _____
(направленность группы: общеразвивающая, (желаемая дата приема)
компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка *(нужное отметить)*:

- ☐ полного дня (с 7-00 до 19-00),
☐ кратковременного пребывания (с 8-00 до 12-00 и с 15-00 до 19-00)

Сведения о втором родителе: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

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)

(№ протокола комиссии или иного документа)

В случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы:

- ☐ «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи»
- ☐ «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с задержкой психического развития».

Согласен на обучение / не обучение ребенка по адаптированной образовательной программе:

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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (лицензией на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами, «Правилами внутреннего распорядка обучающихся» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности 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)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Всеволожск

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад комбинированного вида №2» г. Всеволожска, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 15.12.2017 г. № 139-17, выданной комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Знатновой Любови Михайловны, действующего на основании Устава Учреждения от 16.01.2024 года, и родитель (законный представитель) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____

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

действующего на основании: _____,

(паспорт: серия и номер, свидетельство о рождении: серия и номер)

в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства (регистрации) ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а так же при осуществлении присмотра и ухода за Обучающимся.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы *(выбрать необходимую)*:

- ☐ «Основная образовательная программа дошкольного образования»
- ☐ «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи»
- ☐ «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с задержкой психического развития».

1.4. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации – пятидневный: с 7.00 до 19.00 часов, выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни; режим работы в предпраздничные дни - с 07-00 до 18-00.

1.5. Обучающийся зачисляется в группу _____ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

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, «Правилами внутреннего распорядка обучающихся» и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся и Заказчика.

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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 Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.1.5. 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.

2.1.6. 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.

2.1.7. 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.

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

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

2.1.10. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным питанием в соответствии с 2-х недельным утвержденным меню.

2.1.11. Формировать группы и переводить Обучающегося из одной возрастной группы в другую на начало учебного года на основании распорядительного акта Учреждения. В отдельных случаях по согласованию между родителями (законными представителями) и руководителем Учреждения порядок может быть изменен.

Количество и виды групп, их наполняемость и возраст пребывающих в них обучающихся утверждается распоряжением Учредителя на начало учебного года.

2.1.12. 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.

2.1.13. 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 Обучающегося.

2.1.14. Сохранять за Обучающимся место в Учреждении при наличии заявления в случае:

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

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, медицинскому 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, а также за предоставляемые Обучающемуся 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 Обучающимся образовательной организации и соответствующие документы, подтверждающие право на пользование льготами по оплате за присмотр и уход за Обучающимся в образовательной организации.

2.2.4. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема, в том числе документы в части оповещения Исполнителя об индивидуальных особенностях ребенка и состоянии его здоровья (медицинская справка), а также об особенностях организации питания.

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

2.2.6. Обеспечить посещение Обучающегося образовательной организации согласно «Правилам внутреннего распорядка Обучающихся», утвержденных Исполнителем.

2.2.7. Своевременно (заранее) извещать воспитателя о болезни или о временном отсутствии Обучающегося (не позднее 8.30 текущего дня). Информировать Исполнителя в письменной форме заявления о предстоящем отпуске Обучающегося не менее чем за 3 дня.

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

2.2.9. Представлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также после отсутствия ребенка в Учреждении более 5 календарных дней, в первый день выхода Обучающегося, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, либо с отметкой о допуске в Учреждение.

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, делать запись в журнале «Прихода и ухода», не передоверяя его посторонним. В исключительных случаях забирать Обучающегося имеет право совершеннолетний на основании доверенности родителей (законных представителей).

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

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

2.2.16. 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. Предоставлять Обучающемуся платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определяются

отдельными договорными отношениями.

2.3.3. Взимать с Заказчика плату за платные образовательные услуги.

2.3.4. 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).

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

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

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

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

2.3.8. 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 образовательных программ, а также других локальных актов, связанных с образованием обучающихся.

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 нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

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

2.4.5. Находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации при наличии допуска от врача, соблюдения санитарно-гигиенических требования и информирования администрации Учреждения.

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

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

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

2.4.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) устанавливает учредитель образовательной организации постановлением администрации муниципального Всеволожского муниципального района 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. При отсутствии ребёнка в Учреждении без уважительных причин, плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком взимается в полном размере.

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.

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. Родительская плата не взимается за:

- период отпуска родителей (законных представителей) ребёнка по их заявлению о непосещении ребёнком Учреждения в указанный период;
- период болезни ребёнка, подтверждённый медицинской справкой учреждения здравоохранения;
- период проведения в Учреждении карантинных мероприятий;
- период времени нахождения ребёнка на временном пребывании в организации для детей сирот, детей оставшихся без попечения родителей, социально-реабилитационном центре и т.п., в случае, когда родители (законные представители) не могут исполнять свои обязанности в отношении ребёнка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребёнка;
- период нахождения ребёнка по медицинским показаниям в лечебно-санаторном учреждении;
- период закрытия Учреждения на ремонтные, аварийные, профилактические работы;
- период приостановки (на основании распорядительных документов Учредителя Учреждения) образовательного процесса в Учреждении в связи с неблагоприятными погодными условиями или иными основаниями.

3.6. 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 родителем (законным представителем)

реквизитам.

3.7. Компенсация родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Всеволожского муниципального района Ленинградской области определена в Порядке, утвержденном Постановлением администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

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

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

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с _____ 20__ г. и действует до «31» августа 20__ года.

6.2. 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.

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

«Учреждение»

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад комбинированного вида №2» г. Всеволожска
МДОБУ «ДСКВ №2» г. Всеволожска
Юридический адрес, банковские реквизиты:
188643, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, проезд Берёзовая роща, дом 9

«Родитель»

ФИО родителя (законного представителя)
полностью: _____

Паспортные данные _____ № _____

Дата выдачи: _____

Адрес регистрации (по паспорту) _____

Тел: 8 (81370) 38-005
Электронная почта: vsevdetsad2@mail.ru
ОГРН 1164704065052
ИНН 4703147389
КПП 470301001
л/счѐт 20015410092

В Комитете финансов администрации
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

Заведующий

_____/ Л. М. Знатнова /
(подпись) (расшифровка подписи)

Адрес фактического проживания: _____

Тел. мобильный: _____

Родитель

_____/ _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Экземпляр настоящего договора получил « ____ » _____ 20 ____ года

_____/ _____ /
(подпись) (расшифровка подписи Родителя)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Всеволожск

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад комбинированного вида №2» г. Всеволожска, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 15.12.2017 г. № 139-17, выданной комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Знатновой Любови Михайловны, действующего на основании Устава Учреждения от 16.01.2024 года, и родитель (законный представитель) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____

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

действующего на основании: _____,
(паспорт: серия и номер, свидетельство о рождении: серия и номер)

в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства (регистрации) ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а так же при осуществлении присмотра и ухода за Обучающимся.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы (*выбрать необходимую*):

- ☐ «Основная образовательная программа дошкольного образования»
- ☐ «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи»
- ☐ «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с задержкой психического развития».

1.4. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации – пятидневный: с 8.00 до 12.00 часов или 15:00-19:00, выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни; режим работы в предпраздничные дни - с 07-00 до 18-00.

1.5. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

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, «Правилами внутреннего распорядка обучающихся» и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся и Заказчика.

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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 Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.1.5. 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.

2.1.6. 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.

2.1.7. 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.

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

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

2.1.10. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным питанием в соответствии с 2-х недельным утвержденным меню.

2.1.11. Формировать группы и переводить Обучающегося из одной возрастной группы в другую на начало учебного года на основании распорядительного акта Учреждения. В отдельных случаях по согласованию между родителями (законными представителями) и руководителем Учреждения порядок может быть изменен.

Количество и виды групп, их наполняемость и возраст пребывающих в них обучающихся утверждается распоряжением Учредителя на начало учебного года.

2.1.12. 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.

2.1.13. 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 Обучающегося.

2.1.14. Сохранять за Обучающимся место в Учреждении при наличии заявления в случае:

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

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, медицинскому 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, а также за предоставляемые Обучающемуся 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 Обучающимся образовательной организации и соответствующие документы, подтверждающие право на пользование льготами по оплате за присмотр и уход за Обучающимся в образовательной организации.

2.2.4. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема, в том числе документы в части оповещения Исполнителя об индивидуальных особенностях ребенка и состоянии его здоровья (медицинская справка), а также об особенностях организации питания.

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

2.2.6. Обеспечить посещение Обучающегося образовательной организации согласно «Правилам внутреннего распорядка Обучающихся», утвержденных Исполнителем.

2.2.7. Своевременно (заранее) извещать воспитателя о болезни или о временном отсутствии Обучающегося (не позднее 8.30 текущего дня). Информировать Исполнителя в письменной форме заявления о предстоящем отпуске Обучающегося не менее чем за 3 дня.

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

2.2.9. Представлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также после отсутствия ребенка в Учреждении более 5 календарных дней, в первый день выхода Обучающегося, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, либо с отметкой о допуске в Учреждение.

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, делать запись в журнале «Прихода и ухода», не передоверяя его посторонним. В исключительных случаях забирать Обучающегося имеет право совершеннолетний на основании доверенности родителей (законных представителей).

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

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

2.2.19. 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. Предоставлять Обучающемуся платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определяются

отдельными договорными отношениями.

2.3.3. Взимать с Заказчика плату за платные образовательные услуги.

2.3.4. 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).

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

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

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

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

2.3.8. 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 образовательных программ, а также других локальных актов, связанных с образованием обучающихся.

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 нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

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

2.4.5. Находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации при наличии допуска от врача, соблюдения санитарно-гигиенических требования и информирования администрации Учреждения.

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

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

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

2.4.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) устанавливает учредитель образовательной организации постановлением администрации муниципального Всеволожского муниципального района 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. При отсутствии ребёнка в Учреждении без уважительных причин, плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком взимается в полном размере.

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.

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. Родительская плата не взимается за:

- период отпуска родителей (законных представителей) ребёнка по их заявлению о непосещении ребёнком Учреждения в указанный период;
- период болезни ребёнка, подтверждённый медицинской справкой учреждения здравоохранения;
- период проведения в Учреждении карантинных мероприятий;
- период времени нахождения ребёнка на временном пребывании в организации для детей сирот, детей оставшихся без попечения родителей, социально-реабилитационном центре и т.п., в случае, когда родители (законные представители) не могут исполнять свои обязанности в отношении ребёнка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребёнка;
- период нахождения ребёнка по медицинским показаниям в лечебно-санаторном учреждении;
- период закрытия Учреждения на ремонтные, аварийные, профилактические работы;
- период приостановки (на основании распорядительных документов Учредителя Учреждения) образовательного процесса в Учреждении в связи с неблагоприятными погодными условиями или иными основаниями.

3.6. 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 родителем (законным представителем)

реквизитам.

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

VIII. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

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

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

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

X. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с _____ 20____ г. и действует до «31» августа 20__ года.

6.2. 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.

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

«Учреждение»

Муниципальное дошкольное образовательное
бюджетное учреждение «Детский сад
комбинированного вида №2» г. Всеволожска
МДОБУ «ДСКВ №2» г. Всеволожска
Юридический адрес, банковские реквизиты:
188643, Ленинградская область, Всеволожский
район, г. Всеволожск, проезд Берёзовая роща, дом 9
Тел: 8 (81370) 38-005

«Родитель»

ФИО родителя (законного представителя)
полностью: _____

Паспортные данные _____ № _____

Дата выдачи: _____

Адрес регистрации (по паспорту) _____

Электронная почта: vsevdetsad2@mail.ru

ОГРН 1164704065052

ИНН 4703147389

КПП 470301001

л/счёт 20015410092

В Комитете финансов администрации

Всеволожского муниципального района

Ленинградской области

Заведующий

_____/ Л.М. Знатнова /
(подпись) (расшифровка подписи)

Адрес фактического проживания: _____

Тел. мобильный: _____

Родитель

_____/ _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Экземпляр настоящего договора получил « ____ » _____ 20 ____ года

_____/ _____ /
(подпись) (расшифровка подписи Родителя)

Рег. номер № _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) **ПОЛНОСТЬЮ**
Реквизиты, удостоверяющие личность родителя
(законного представителя):

Реквизиты документа,
подтверждающего установление опеки (при наличии):

Проживающего по адресу:

(адрес фактического проживания)

E-mail: _____

телефон _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ согласование зачисления

Прошу согласовать зачисление в МДОБУ «ДСКВ № 2» г. Всеволожска в группу

(кратковременного пребывания; общеразвивающей/ комбинированной/ компенсирующей направленности)

в порядке перевода из _____
(наименование ДОУ)

моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество)

(дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____)
(адрес фактического проживания)

_____/_____/«____»____ 20____ года
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий
МДОБУ «ДСКВ № 2» г. Всеволожска
«____» _____ 20 ____ г.

Рег. номер № _____

Приложение № 5
к Правилам приема обучающихся, утвержденным
приказом от 23.05.2024 г. № 63
Заведующему МДОБУ «ДСКВ № 2»
г. Всеволожска Л.М. Знатновой

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

(реквизиты, удостоверяющие

(личность родителя (законного представителя))

(реквизиты документа,
подтверждающего установление опеки (при наличии)

Проживающего по адресу:

(адрес фактического проживания)

E-mail: _____

телефон _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования по переводу

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

На обучение по _____ программе дошкольного образования
(основной образовательной/адаптированной образовательной)

Свидетельство о рождении (серия) _____ № _____, выдано

(дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи)

Проживающего по адресу (адрес места регистрации ребенка):

В муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад
комбинированного вида №2» г. Всеволожска в группу _____
направленности

(общеразвивающей, компенсирующей),
полного (с 7-00 до 19-00), кратковременного пребывания (с 8-00 до 12-00 и с 15-00 до 19-00)
(нужное подчеркнуть)

в порядке перевода из _____

(название учреждения, группы из которого переводится ребенок)

С _____ 20____ года.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования _____ (имеется / не имеется)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания
ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида
(при наличии) _____ (имеется / не имеется).

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)

Сведения о втором родителе:

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

(родителя (законного представителя) ребенка)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность второго родителя (законного представителя) ребенка:

(наименование документа, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Номер телефона (при наличии) _____;

адрес электронной почты (при наличии) _____

С Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (лицензией на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ознакомлен (а)

Дата _____ 20____ г.

_____ (_____)

Подпись (расшифровка подписи)

_____ (_____)

Подпись (расшифровка подписи)

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

Дата _____ 20____ г.

_____ (_____)

Подпись (расшифровка подписи)

_____ (_____)

Подпись (расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных

Я _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)
действующая(ий) от себя и в интересах второго родителя (законного представителя)
проживающая(ий) по адресу (регистрации по паспорту) _____

Паспорт: серия _____ № _____ дата выдачи _____

(Кем выдан)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое письменное согласие МДОБУ «ДСКВ № 2» г. Всеволожска на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____

(Ф.И.О. обучающегося)

«_____» _____ 20____ г.р. СНИЛС _____
включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, место регистрации и место фактического проживания, номер домашнего и мобильного(ых) телефона(ов), данные паспорта, серию, номер, дату и место выдачи, данные свидетельства о рождении, подтверждающий номер регистрации в системе обязательного пенсионного страхования (номер страхового свидетельства(в) обязательного пенсионного страхования), номер полиса обязательного и добровольного медицинского страхования на обучающегося, сведения о состоянии здоровья обучающегося, сведения о месте работы и занимаемая должность родителей (законных представителей), адрес электронной почты, сведения о близких родственниках обучающегося, в том числе в воспитательных, образовательных и культурных целях. Даю свое письменное согласие на видео-фото съемку моего ребенка во время нахождения его в детском саду, с последующим опубликованием фотоснимков и видеозаписей на официальном сайте МДОБУ «ДСКВ № 2» г. Всеволожска, в группах, созданных в сети интернет, на стендах ДОУ.

Подтверждаю, что я уведомлена(н) 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 об образовании и любая другая информация.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации Учреждения; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (учреждение прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Срок действия настоящего согласия составляет: согласие на обработку персональных данных действует с момента заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и до истечения периода его действия.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в МДОБУ «ДСКВ № 2» г. Всеволожска письменного отзыва.

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных данных.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МДОБУ «ДСКВ № 2» г. Всеволожска, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Подпись субъекта персональных данных

/ _____ / «_____» _____ 20____ г.

Уведомление о приеме документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию зарегистрированы в журнале приема документов Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 2» г. Всеволожска

Вх №: _____ Дата: _____

Перечень предоставленных документов:

Для личного дела		
	Направление	
	Заявление	
	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 (Ф-3, Ф-8, Ф-9)	
	Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка , для иностранных граждан: документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
	Копия заключения ПМПК (при необходимости)	
	Для иностранных граждан дополнительно Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (копии предоставляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке)	

Исполнитель: _____ Подпись: _____

Контактный телефон: 8 (813-70) 38-005

Дата: _____

Экземпляр уведомления получил(а):

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме
в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 2» г. Всеволожска,

№ п/п	Должность ФИО лица вносящего запись	Рег.№ заявления о приеме ребенка в учреждении (по книге движения детей)	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя)
----------	---	---	--------------------------	--

ФМО ребенка	Дата рождения	Перечень предъявленных документов					Подпись родителя
		Направление	Заявление	к/к св. о рождении	к/к паспорта	Данные закрепленной территории	

КНИГА
учета движения детей
в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении
«Детский сад комбинированного вида № 2» г. Всеволожска,

№ п/п	Ф И О ребенка	Дата рождения	Место жительства, фактический адрес	Ф.И.О. родителей (законных представителей), место работы, контактный телефон	
				Отец	Мать

Дата принятия заявления о зачислении в ДОУ	Дата подписания договора	Дата направления	Приказ о зачислении	Приказ об отчислении	Примечание