

**муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
«Сертоловский детский сад комбинированного вида № 2»**



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 0D2FB28B01090A32C3B99F2B298145C4

Владелец: **Гавва Марина Георгиевна**

Действителен: с 23.01.2024 по 17.04.2025

**СОГЛАСОВАНО:**

На заседании Совета Учреждения  
Протокол от « 25 » марта 2024 г. № 4

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказ от « 26 » марта 2024 г. № 50

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ**

**(новая редакция)**

## 1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного Учреждения.

1.2. Правила разработаны для муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Сертоловский детский сад комбинированного вида № 2» (далее - Учреждение) на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), 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», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 (с изменениями и дополнениями), в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении примерной формы Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», областными законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, регламентирующими деятельность указанного типа организации, нормативными правовыми актами администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области., приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 г. № 50 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Правила приема на обучение регулируют отношения по вопросам приема Обучающихся в Учреждение между Учреждением и родителями (законными представителями) Обучающегося.

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

1.5. 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).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма на обучение по основным (адаптированным) образовательным программам дошкольного образования в Учреждении, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

Ребенок, 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 частью 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»

1.6. Прием в Учреждение осуществляется только при наличии у родителей (законных представителей) направления автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад» (далее - АИС ЭДС). Направление в Учреждение выдается с учетом прав граждан на внеочередное, первоочередное и преимущественное обеспечение местом в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с действующим Административным регламентом Администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области». В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

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 согласование Совета Учреждения и утверждаются распорядительным актом Учреждения.

1.10. Настоящий Правила вступает в силу с 01.04.2024 г. действует до 28.06.2026 г.

## **2. Организация приёма на обучение в Учреждение**

2.1. Прием Обучающихся в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и заявления родителей (законных представителей).

2.2. Исполнитель вправе объединять обучающихся разных возрастов и групп разной направленности в другие группы в случае необходимости ( в связи с низкой наполняемостью групп, отпуском родителей, на время проведения ремонтных работ и другое). Осуществлять постоянную или временную ротацию кадров.

2.3. Доукомплектование групп может проводиться в течение всего года, при наличии в Учреждении свободных мест.

2.4. При распределении детей по адресам Ленинградская область, Всеволожский район, город Сертолово ул. Молодёжная дом 1 Б и ул. Дмитрия Кожемякина д.9., учитывается:

- формирование группы по данному адресу;
- наличие свободного места в данной возрастной категории;
- удаленность от фактического проживания;
- преимущество при распределении по одному адресу, в которых 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;
- личное заявление родителей (законных представителей) обучающегося

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.

2.6. 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;
- настоящие Правила приёма на обучение;
- 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;
- дополнительную информацию по текущему приему.

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

### **3. Порядок зачисления на обучение по основным( адаптированным) образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Прием Обучающихся в Учреждение осуществляется при личном обращении родителей (законных представителей) ребенка, заведующим и/или уполномоченному в часы приема по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, город Сертолово, ул. Дмитрия Кожемякина д.9.

Для зачисления родители ( законные представители ) обучающегося предоставляют в Учреждение:

- Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельство о рождении ребенка ( для родителей ( законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации); выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты акта о рождении ребенка для иностранных граждан и лиц без гражданства, копии документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающая законность предоставления прав ребенка.
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копию документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка..
- Документ удостоверяющего личность для иностранных граждан: документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

3.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) Обучающегося, 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 заявления о приеме (Приложение № 1) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3.3. Подписью родителей 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.

3.4. Заявление о приеме ( Приложение № 1) и прилагаемые к нему документы предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и ( или) в электронном форме. Документы, представленные родителями (законными представителями) Обучающегося , регистрируются ответственным за прием документов в Журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 2), после чего родителю (законному представителю) выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере Заявления о приеме Обучающегося в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения. Расписка является отрывной частью в заявлении о приеме в Учреждение (Приложение № 1).

3.5. После приема документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) Обучающегося (Приложение № 3).

3.6. Договор является обязательным для подписания обеими сторонами и оформляется в письменной форме в двух экземплярах с предоставлением одного экземпляра родителям (законным представителям) обучающегося. Оформленный договор регистрируется в Книге

движения детей (далее – Книга движения) (Приложение № 4). Учетный номер договора должен соответствовать порядковому номеру регистрации ребенка в Книге движения детей.

3.7. 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.

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

- списочный состав обучающихся на 31 декабря текущего года;
- количество принятых и выбывших обучающихся (в школу и по другим причинам) за календарный год по состоянию на 31 декабря текущего года;
- списочный состав обучающихся на 1 сентября текущего года;
- количество принятых и выбывших обучающихся (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 Обучающегося, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, которое включает следующие документы:

- направление в Учреждение;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение;
- копия документа, удостоверяющего личность для иностранных граждан: документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации); выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты акта о рождении ребенка для иностранных граждан и лиц без гражданства, копии документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающая законность предоставления прав ребенка- договор об образовании;
- копия заключение ТПМПК (для Обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);
- 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. Ежегодно на 01 сентября текущего учебного года руководитель Учреждения издает распорядительный акт о формировании контингента. Списки Обучающихся Учреждения по группам должны быть подписаны руководителем, соответствовать количеству личных дел Обучающихся.

#### **4. Прием Обучающихся в Учреждение в порядке перевода**

4.1. При приеме по переводу из другого Учреждения родители (законные представители) предоставляют личное дело Обучающегося (выданного исходным Учреждением) и заявление о зачислении Обучающегося в порядке перевода, в котором указывают исходное Учреждение (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. 3.1 - 3.5.

4.3. В распорядительном акте о зачислении делается запись о:

- зачислении Обучающегося в порядке перевода с указанием исходного Учреждения, в котором он обучался до перевода;
- возрастной категории Обучающегося ;
- направленности группы.

#### **5. Порядок основания возникновения образовательных отношений**

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

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Заведующему МДОБУ «Сертоловский ДСКВ №2» Гавва М.Г.  
от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения, реквизиты свидетельства о рождении )

проживающего по адресу регистрации: \_\_\_\_\_

в МДОБУ « Сертоловский ДСКВ №2». Язык образования \_\_\_\_\_  
(родной язык из числа народов РФ, в том числе русский язык как родной язык)

в группу \_\_\_\_\_ направленности  
(группа, общеразвивающая, компенсирующая)

Потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов (ИПРА)

( нуждается ( при наличии ИПРА), не нуждается)

С режимом пребывания ребёнка в Учреждении: \_\_\_\_\_  
(полный день, индивидуальный режим )

с \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

законный представитель (мать) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., реквизиты документа удостоверяющего личность, адрес места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты )

законный представитель (отец) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., реквизиты документа удостоверяющего личность, адрес места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты )

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления) (подпись и расшифровка подписи)

С лицензией на образовательную деятельность, Уставом, Правилами приема на обучение, образовательной программой и другими локальными нормативными актами МДОБУ «Сертоловский ДСКВ № 2» ознакомлен (а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления) (подпись и расшифровка подписи)

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления) (подпись и расшифровка подписи)

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Расписка в получении документов

Отметка о сдаче документов

- Заявление регистрационный № \_\_\_\_\_
- Ксерокопия паспорта родителя (законного представителя)
- Ксерокопия свидетельство о рождении
- Ксерокопия заключения ПМПК
- Документ о подтверждении регистрации Обучающегося по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории

\_\_\_\_\_ (название документа)

Документы получил \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.



## ДОГОВОР

### об образовании по образовательным программам дошкольного образования

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение « Сертоловский детский сад комбинированного вида № 2» , осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение) на основании лицензии от 16 декабря 2014 года № 138 -14, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Гавва Марины Георгиевны, действующей на основании Устав и \_\_\_\_\_ родитель \_\_\_\_\_ (законный \_\_\_\_\_ представитель)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_  
именуемый в дальнейшем "Заказчик, действующего на основании

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### I Предмет договора

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

1.2. Форма обучения \_\_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_.

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

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего договора составляет - \_\_\_\_\_ календарных лет.

1.5. Режим пребывания Обучающихся в Учреждении : 12 часов (с 7.00 до 19.00 часов).

1.6. 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 Учреждения, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами 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 федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, 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 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 Учреждении 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 10-ти дневным утвержденным меню.

2.1.10. Формировать группы и переводить Обучающегося из одной возрастной группы в другую с начала учебного года на основании распорядительного акта руководителя Учреждения.

Количество и виды групп, их наполняемость и возраст пребывающих в них Обучающихся утверждается распоряжением Учредителя на начало учебного года в соответствии с типом Учреждения.

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

2.1.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

2.1.13 Сохранять за Обучающимся место в Учреждении в случае:

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

## **2.2. 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 дополнительные платные образовательные услуги, указанные в Договоре, в размере и порядке, определенные учредителем Учреждения.

2.2.3. Подавать заявления о предоставлении льгот по оплате за посещение Обучающимся Учреждения 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 Обучающегося в Учреждении.

2.2.4. При поступлении Обучающегося в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные

- Правилами приема на обучение. Информировать администрацию Учреждения об индивидуальных особенностях здоровья ребенка, в том числе об особенностях организации питания
- 2.2.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.2.6. Обеспечить посещение Обучающимся Учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка Обучающихся, утвержденных Исполнителем.
- 2.2.7. Своевременно извещать о болезни Обучающегося, о временном отсутствии в первый день его отсутствия по телефону: **8 (812) 715 05 24( основное здание ул. Молодёжная дом 1Б ) и 667-89-47 ( структурное подразделение ул Дмитрия Кожемякина, дом 9) .**
- Информировать Исполнителя в письменной форме о предстоящем отпуске Обучающегося не менее, чем за 5 дней.
- 2.2.8. В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Обучающимся в период заболевания.
- 2.2.9. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.2.10. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать Учреждение о выходе Обучающегося после болезни или отпуска родителей для организации питания.
- 2.2.11. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Обучающимся, представлять необходимые сведения о семье и справки от врачей.
- 2.2.12. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.2.13. Лично передавать и забирать Обучающегося у воспитателя, не поручая его посторонним. В исключительных случаях забирать Обучающегося имеет право совершеннолетний на основании доверенности 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 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 дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определяются отдельными договорными отношениями.
- 2.3.3. Взимать с Заказчика плату за дополнительные 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. Осуществлять постоянную или временную ротацию педагогических кадров.
- 2.3.6. 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.
- 2.3.7. Информировать родителей Обучающегося об условиях его обследования и сопровождения специалистами психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения.
- 2.3.8. 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.

2.3.9. 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 Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.4.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора;

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

2.4.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, 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 дополнительных платных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Обучающему за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.4.5. Находиться с Обучающимся в Учреждении в период его адаптации при наличии допуска от врача, соблюдения санитарно-гигиенических требований и информирования администрации Учреждения до семи дней.

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

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

2.4.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Обучающихся.

2.4.9. Для сохранения эмоционального благополучия, учитывая индивидуальные потребности Обучающихся, приносить в Учреждение игру или игрушку.

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

3.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за обучающимся в день, устанавливается Постановлением администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области на основании решения тарифной комиссии администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

3.2. Размер ежемесячной родительской платы определяется умножением установленного (в соответствии с режимом работы группы Учреждения) размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за обучающимся в день, на количество дней посещения обучающегося Учреждения в месяц.

3.3. Родительская плата не взимается за:

- период болезни ребенка, подтвержденный медицинской справкой учреждения здравоохранения;
- период проведения в Учреждении (структурном отделении, подразделении) карантинных мероприятий;
- период времени нахождения ребенка на временном пребывании в организации для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, социально-реабилитационном центре и иных организациях социального обслуживания, в том числе, в случае, когда родители (законные представители) обучающегося не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- период нахождения ребенка по медицинским показаниям на санаторно-курортном лечении;
- период закрытия Учреждения (структурного отделения, подразделения) на ремонтные, аварийные, профилактические работы;

- период приостановки (на основании распорядительных документов учредителя Учреждения) образовательной деятельности в Учреждении (структурном отделении, подразделении) в связи с неблагоприятными погодными условиями или иными основаниями;
- дни фактического отсутствия обучающегося в период с 01 июня по 31 августа. Отсутствие ребенка подтверждается заявлением родителей (я) (законных представителей), зарегистрированным в Учреждении (структурном отделении, подразделении) не менее, чем за три дня до даты планируемого отсутствия.

Дополнительно к вышеперечисленному, родительская плата не взимается за период отпуска родителей(я) (законных представителей) обучающегося, положенного по основному месту работы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации для работающих граждан и период, равный продолжительности минимально установленного Трудовым кодексом Российской Федерации ежегодного оплачиваемого отпуска, по заявлению родителей (я) (законных представителей) обучающегося для всех других категорий граждан.

В случае если длительность отпуска родителей (я) (законных представителей) обучающегося превышает минимальную продолжительность отпуска, установленную Трудовым кодексом Российской Федерации, длительность отпуска подтверждается документом с основного места работы (справкой, выпиской из приказа и т.п.).

Период отпуска родителей (я) (законных представителей) обучающегося устанавливается суммарно в соответствии с длительностью ежегодного оплачиваемого отпуска каждого из родителей (я) (законных представителей) обучающегося.

3.4. При наступлении случаев, указанных в пункте 3.3. Договора, ранее внесенная плата засчитывается в последующие платежи.

3.5. При отсутствии обучающегося в Учреждении без уважительных причин, указанных в пункте 3.3. Договора, плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за обучающимся взимается в полном размере.

3.6. Плата за присмотр и уход за обучающимся осуществляется родителями (законными представителями) безналичными платежами на расчетный счет Учреждения ежемесячно до 10 числа текущего месяца.

3.7. Форма расчетов по настоящему договору - денежные средства. Вносимые родителем путем 100% предоплаты за период не менее одного месяца на расчетный счет Учреждения через кредитно-кассовые организации. Валюта расчетов – рубль Российской Федерации. Перерасчет оплаченной квитанции в случае отсутствия Обучающегося в Учреждении производится в следующем месяце, и сумма за следующий месяц уменьшается на размер сложившейся переплаты.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. Возврат излишне уплаченной родительской платы в случае отчисления ребенка 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.

3.11. Компенсация родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за Обучающимися в Учреждениях муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» 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.

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 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года и действует до 31.08. 202\_\_ года.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

## **VI. Реквизиты и подписи сторон**

### **Исполнитель**

муниципальное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Сертоловский детский сад  
комбинированного вида №2»  
Адрес: (юридический, фактический)  
(МДОБУ «ДСКВ №2»)  
Ленинградская область, 188650,  
город Сертолово, улица Молодёжная, дом 1Б  
Тел.8 (812) 715-05-24  
Инн/КПП 4703135591/470301001  
Наименование банка: ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО  
ЛЕН. ОБЛ. Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ  
Р/счет 40701810800001002101  
БИК 044106001  
Кор/счет УФК по Ленинградской области (МДОБУ  
«Сертоловский ДСКВ № 2» л/счет 20015410064)  
Официальный сайт: [www.detskysad2.ru](http://www.detskysad2.ru)  
Заведующий МДОБУ «Сертоловский ДСКВ №2»

### **Заказчик**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество(при наличии))  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства,)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(контактные данные)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ Гавва М.Г.  
М.П.

Отметка о получении экземпляра договора Заказчика

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

**Книга учета движения детей в  
МДОБУ «Сертоловский ДСКВ № 2»**

№п/п	Ф.И.О. обучающегося	Число, месяц год рождения	Домашний адрес, телефон	ФИО папы, место работы, должность	ФИО мамы, место работы, должность	Номер направления	Дата зачисления	Номер , дата приказа о зачислении	Номер, дата прказа об отчислении
------	------------------------	------------------------------	----------------------------	---	---	----------------------	--------------------	---	---

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Заведующему МДОБУ «Сертоловский ДСКВ №2» Гавва М.Г.

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения, реквизиты свидетельства о рождении )

проживающего по адресу регистрации: \_\_\_\_\_

по переводу из \_\_\_\_\_ в МДОБУ « Сертоловский ДСКВ №2».

Язык образования \_\_\_\_\_

(родной язык из числа народов РФ, в том числе русский язык как родной язык)

в группу \_\_\_\_\_ направленности

(группа, общеразвивающая, компенсирующая)

Потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов (ИПРА)

( нуждается ( при наличии ИПРА), не нуждается)

С режимом пребывания ребёнка в Учреждении: \_\_\_\_\_

(полный день, индивидуальный режим )

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

законный представитель (мать) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., реквизиты документа удостоверяющего личность, адрес места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты )

законный представитель (отец) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., реквизиты документа удостоверяющего личность, адрес места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты )

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(дата подачи заявления)

(подпись и расшифровка подписи)

С лицензией на образовательную деятельность, Уставом, Правилами приёма на обучение, образовательной программой и другими локальными нормативными актами МДОБУ « Сертоловский ДСКВ № 2» ознакомлен (а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(дата подачи заявления)

(подпись и расшифровка подписи)

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(дата подачи заявления)

(подпись и расшифровка подписи)

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

#### Расписка в получении документов

##### Отметка о сдаче документов

- Заявление регистрационный № \_\_\_\_\_
- Ксерокопия паспорта родителя (законного представителя)
- Ксерокопия свидетельство о рождении
- Ксерокопия заключения ПМПК
- Документ о подтверждении регистрации Обучающегося по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории \_\_\_\_\_

(название документа)

Документы получил \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП