**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение**
**«Детский сад комбинированного вида № 10»**
**г. Всеволожска**

---

**СОГЛАСОВАНЫ**
Педагогическим советом
МДОБУ «ДСКВ № 10»
Протокол от 29.08.2024 № 1

**СОГЛАСОВАНЫ**
Советом родителей
МДОБУ «ДСКВ № 10»
Протокол от 29.08.2024 № 3

**УТВЕРЖДЕНЫ**
приказом МДОБУ «ДСКВ № 10»
от 29.08.2024 № 86-ОД

# ПРАВИЛА
# ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

г. Всеволожск
2024 г.

## 1. Общие положения.

1.1. Правила приёма воспитанников (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.

1.2. Правила разработаны для МДОБУ «ДСКВ № 10» (далее - Учреждение) на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 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»,
- Приказа Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. N 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»,
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. N 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования",
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2024 года № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки РФ ОТ 13.01.2014 г. № 8»

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.

1.5. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

1.6. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения.

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

1.8. Изменения и дополнения в Правила вносятся на рассмотрение Педагогического совета, Совета родителей и утверждаются распорядительным актом Учреждения.

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

## 2. Прием обучающихся в Учреждение.

2.1. Право преимущественного приема на обучение в Учреждение имеют дети усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье (включая приемную семью), братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные) которых уже обучаются в Учреждении, а так же дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) детей, уже посещающих Учреждение.

2.2. Формирование групп осуществляется с учетом места фактического проживания воспитанника на территории, за которой закреплено Учреждение в соответствие с Административным регламентом. При распределении воспитанников по адресам Учреждения: Ленинградская область, г. Всеволожск, ул. Победы, 4 (основное здание) и ул. Южная, дом 16 (структурное подразделение) учитывается:

- наличие свободного места в данной возрастной категории;
- удаленность от фактического проживания.

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

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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 действующим законодательством.

## 3. Порядок приема воспитанников в Учреждение.

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).**

3.2. Заявление о приеме в Учреждение, и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются ответственным за прием документов в Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДОУ **(Приложение № 2)**, после чего родителю (законному представителю) выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере Заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации **(Приложение № 3).**

3.3. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной, компенсирующей направленности (при необходимости).
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.5. После приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка **(Приложение № 4)**

3.6. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения Договора. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет в трехдневный срок после издания распорядительного акта о зачислении воспитанников в Учреждение размещаются реквизиты данного распорядительного акта.

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 движения детей (далее – Книга движения) **(Приложение № 5).** Учетный номер договора должен соответствовать порядковому номеру регистрации ребенка в Книге движения детей.

3.8. Книга движения предназначается для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) воспитанника и контроля движения воспитанников в Учреждении. Книга движения должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения, подписью руководителя.

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

- 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;
- 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 31 декабря текущего года;

Итоговые данные подписываются руководителем, скрепляются печатью Учреждения.

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

3.9. 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.

## 4. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

4.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, о приеме воспитанников на обучение, а также договор об образовании.

## 5. Порядок приостановления образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном непосещении воспитанника, с сохранением места (**приложение 6**) и распорядительного акта заведующего Учреждением.

5.2. Причинами, дающими право на сохранение места за воспитанником в Учреждении, являются:

- состояние здоровья воспитанника, не позволяющее в течение определенного периода посещать Учреждение (при наличии медицинского документа);
- временное нахождение воспитанника на санаторно-курортном лечении;
- проведение карантинных мероприятий в Учреждении;
- проведение ремонтных работ в Учреждении;

- приостановка образовательной деятельности в связи с неблагоприятными погодными условиями или иными основаниями;
- фактическое отсутствие воспитанника с период с 01.06. по 31.08.

**Приложение 1**
**к Правилам,**
**утвержденным приказом**
**от 29.08.2024 г. № 86- ОД**

Регистрационный № _____

Заведующему МДОБУ «ДСКВ № 10»
Виноградовой Ольге Васильевне
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)
Номер телефона (при наличии): _____
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 _____20__
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная) (желаемая дата приема)
Необходимый режим пребывания ребенка: _____
(указывается режим пребывания)
Сведения о втором родителе: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
_____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)
_____

Номер телефона (при наличии): _____
Адрес электронной почты (при наличии): _____

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)

_____

_____

(в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение/на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе);

| | | |
|---|---|---|
| _____ | _____ | _____ |
| (дата) | (подпись) | (расшифровка) |

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 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ознакомлен (а)

| | | |
|---|---|---|
| _____ | _____ | _____ |
| (дата) | (подпись) | (расшифровка) |

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

| | | |
|---|---|---|
| _____ | _____ | _____ |
| (дата) | (подпись) | (расшифровка) |

**Приложение 2**
**к Правилам,**
**утвержденным приказом**
**от 29.08.2024 г. № 86- ОД**

# Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДОУ

| № | Ф.И.О. лиц, вносящего запись | Регистрационный номер | Дата приема заявления | Ф.И.О. родителя (законного представителя) | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения ребенка | Перечень предъявляемых документов | | | | | Подпись родителя |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Направление | Заявление | Свидетельство о рождении | к/к паспорта | Данные о закреплении территории | |
| | | | | | | | | | | | | |

**Приложение 3**
**к Правилам,**
**утвержденным приказом**
**от 29.08.2024 г. № 86- ОД**

Регистрационный номер заявления
№ _____

# Расписка в получении документов

Отметка о сдаче документов

- Направление
- Заявление
- Ксерокопия свидетельство о рождении ребенка
- Ксерокопия заключения ПМПК
- Документ о подтверждении регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории

  _____
  (название документа)

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

Документы получил _____ «___» _____20____г.

М.П.

**Приложение 4**
**к Правилам,**
**утвержденным приказом**
**от 29.08.2024 г. № 86- ОД**

# ДОГОВОР
## об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Всеволожск "__" _____ 20____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 10», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от " 28 " января 2015 г. № 002-15, выданной комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Виноградовой Ольги Васильевны,** действующего на основании Устава и родитель (законный представитель) ребенка именуемый в дальнейшем "Заказчик" в лице

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

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 "Воспитанник", 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 также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы –

«Образовательная программа дошкольного образования»;

«Адаптированная образовательная программа для детей с тяжелыми нарушениями речи»,

«Адаптированная образовательная программа для детей с задержкой психического развития» (нужное подчеркнуть).

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет - _____календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: **12 часов** (с 7.00 до 19.00 часов).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу_____ _____направленности.
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

## II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Заключать с Заказчиком Договор об образовании по общеразвивающим программам на предоставление Воспитаннику дополнительных образовательных услуг (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Информировать Заказчика о необходимости обследования и сопровождения специалистами психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения Воспитанника.

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

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

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

2.1.7. Запрашивать информацию об индивидуальных особенностях здоровья ребенка, в том числе об особенностях организации питания.

2.1.8. Объединять в летний период воспитанников разных возрастов и групп различной направленности в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпуска воспитателей, проведением ремонтных работ в Учреждении и другое).

2.1.9. _____ (иные права Исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

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

2.2.3. 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 Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации, в период его адаптации при наличии допуска от врача, соблюдения санитарно-гигиенических требования и информирования администрации Учреждения до 5 дней. Для сохранения эмоционального благополучия в период адаптации, учитывая индивидуальные потребности ребенка приносить в Учреждение игру или игрушку Воспитанника.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления,

предусмотренных Уставом образовательной организации.

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

2.2.9. Сообщать об индивидуальных особенностях здоровья ребенка, в том числе об особенностях организации питания.

2.2.10. 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.

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

2.2.12. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1.Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления 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 Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. 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".

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-ех разовым (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) питанием в соответствии с 10-ти дневным утвержденным меню.

2.3.11. Формировать группы и переводить Воспитанника 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 воспитанников утверждается распоряжением Учредителя на начало учебного года.

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

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

2.3.14. Сохранять за Воспитанником место в Учреждении в случае:

- его болезни, прохождении санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей согласно гл.19 ТК РФ, (болезнь, командировка, учеба)
- карантинных мероприятий в Учреждении;
- приостановление работы Учреждения по причине неблагоприятных условий или других оснований;
- проведения ремонтных работ на территории Учреждения;
- при фактическом отсутствии воспитанника с 01.06.по 31.08. (по заявлению родителей).

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. 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 воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора, а также плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка воспитанников, утвержденных Исполнителем.

2.4.6.Своевременно извещать о болезни воспитанника, о временном отсутствии в первый день его отсутствия по телефону**: 30- 186** (основное здание)**, 26-031** (структурное подразделение). Информировать Исполнителя в письменной форме о предстоящем отпуске Воспитанника не менее, чем за 5 дней.

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

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

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

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

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

2.4.12. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя его посторонним. В исключительных случаях забирать воспитанника имеет право совершеннолетний на основании доверенности Родителей.

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____.
(стоимость в рублях)

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет исполнителя на основании платежного документа (квитанции) полученного в Учреждении.

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

Перерасчет оплаченной квитанции в случае отсутствии ребенка в Учреждении по уважительной причине (болезнь, отпуск родителей (законных представителей) производится в следующем месяце, и сумма за следующий месяц уменьшается на размер сложившейся переплаты.

При отсутствии воспитанника в Учреждении без уважительной причины плата за присмотр и уход за Воспитанником взимается в полном объеме.

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. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Компенсация родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях муниципального образования

«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области определена в Порядке, утвержденном Постановлением администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

3.7. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

## IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.

4.1. Организация дополнительных образовательных услуг осуществляется после заключения с Заказчиком Договора об образовании по дополнительным общеразвивающим программам.

4.2. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления определены в приложении к настоящему Договору.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.3. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги.

4.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет исполнителя на основании платежного документа (квитанции) полученного в Учреждении.

Форма расчетов по договору об образовании по дополнительным общеразвивающим программам - 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 осуществляется только в случае отсутствия Воспитанника в Учреждении по уважительной причине (болезнь, отпуск родителей (законных представителей), санаторно-курортное лечение) и производится в следующем месяце.

4.5. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику, на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.6. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования РФ в соответствие с законодательством РФ.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования РФ.

4.7. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором может быть составлена смета.

## 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. 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. 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.

## VII. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу с «___» _____г. и действует до «___» _____года.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в виде дополнительных соглашений.

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

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

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

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

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

## VIII. Реквизиты и подписи сторон

| **«Учреждение»** | **«Родитель»** |
|---|---|
| Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «ДСКВ № 10»<br>Юридический адрес, банковские реквизиты:<br>188641, г. Всеволожск, ул. Победы, д. 4<br>Тел: 8(81370) 30-186,<br>Факс 8(81370) 30-081.<br>Электронная почта:dskv10@mail.ru<br>ОГРН 1034700558001<br>ИНН 4703031514<br>КПП 470301001<br>л/счёт 20015410050<br>В Комитете финансов администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области | _____<br>_____<br>*(фамилия, имя, отчество родителя)*<br>_____<br>(паспортные данные)<br>_____<br>**Адрес регистрации места жительства:**<br>_____<br>_____<br>**Адрес постоянного проживания:**<br>_____<br>_____<br>тел.мобильный_____ |
| **Заведующий**<br>_____/О.В.Виноградова/<br>*(подпись)* *(расшифровка подписи)* | **Родитель**<br>_____ /_____/<br>*(подпись)* *(расшифровка подписи)* |

Экземпляр настоящего договора получил(а) «____»_____20___ года

_____/_____/

*(подпись)* *(расшифровка подписи Родителя (законного представителя)*

**Приложение 5**
**к Правилам,**
**утвержденным приказом**
**от 29.08.2024 г. № 86- ОД**

# КНИГА
## учета движения детей
## Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
## «Детский сад комбинированного вида № 10», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования

| № | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения | Место жительства, телефон, фактический адрес проживания | Ф.И.О. родителей (законных представителей) | | Дата принятия заявления о зачислении в ДОУ | Дата подписи договора | Дата направления | Приказ о зачислении | Приказ об отчислении | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Отец | Мать | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

**Приложение 6**
**к Правилам,**
**утвержденным приказом**
**от 29.08.2024 г. № 86- ОД**

Регистрационный номер заявления_____

Заведующему МДОБУ «ДСКВ № 10
Виноградовой Ольге Васильевне
От_____
(ФИО родителя (законного представителя)
Адрес фактического проживания_____
_____
_____
телефон: _____
_____

# ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу приостановить образовательные отношения и сохранить место за моим ребенком _____,
*(фамилия, имя, отчество, дата рождения,)*
воспитанником группы № _____ _____ направленности
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)
по
причине_____
(по состоянию здоровья, временное посещение санатория, дошкольного учреждения присмотра и оздоровления, на время очередного отпуска родителей (законных представителей) и др.)

с «_____» _____ 20_____г. по «_____» _____ 20_____г.

_____ /_____/
*Подпись* *расшифровка подписи*

_____
(дата)