

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
«Чернореченский детский сад комбинированного вида»**

---

**ПРИНЯТ**

на общем собрании работников  
Протокол № 2 от «12» февраля 2024 г.

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом МДОБУ «Чернореченский ДСКВ»  
№16-ОД от «12» февраля 2024 г.

**Правила приема и основания осуществления перевода  
обучающихся в МДОБУ «Чернореченский ДСКВ»**

## 1. Общие положения

1.1. Правила приема и перевода обучающихся (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения, определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Чернореченский детский сад комбинированного вида» (далее – Учреждение) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

Правила разработаны для Учреждения на основании:

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

в соответствии:

- с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации:
  - от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»,
- с приказами Министерства просвещения Российской Федерации:
  - от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
  - от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
  - от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236»,

- Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- областными законами и нормативными правовыми актами Ленинградской области, регламентирующими деятельность указанного типа организации,
- нормативными правовыми актами администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

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

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

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

1.4.1. Проживающие в одной семье и имеющие общее местожительство дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждении, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.4.2. 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 образовательным программам в 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 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.6. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения.

1.7. Правила могут быть изменены и дополнены в соответствии с

изменениями в законодательстве об образовании.

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

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

## **2. Участники образовательного процесса и их полномочия при приеме и отчислении обучающихся**

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

2.2. Задачи:

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

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

## **3. Организация приема на обучение в Учреждение**

3.1. При приеме в учреждение, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – копии документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;
- копию 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;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- копию документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- копию документа психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

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

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

3.4. Доукомплектование групп может проводиться в течение всего календарного года при наличии в Учреждении свободных мест.

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

3.6. 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;
- настоящих Правил;
- 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 Учреждении;
- дополнительной информации по текущему приему.

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

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

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

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

4.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, документами и локальными нормативными актами учреждения, и иными документами, регламентирующими реализацию образовательных услуг, фиксируется в заявлении о приеме, (приложение № 1) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

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

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

4.5. Заявление о приеме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются ответственным за прием документов в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение № 2), после чего родителю (законному представителю) выдается Уведомление о приеме документов, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью Учреждения, содержащая регистрационный номер Заявления и перечень представленных при приеме документов о получении документов (приложение № 3).

4.6. После приема документов, указанных в пункте 3.1. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).

4.7. Договор является обязательным для подписания обеими сторонами и оформляется в письменной форме в двух экземплярах с предоставлением одного экземпляра родителям (законным представителям) ребенка.

4.8. Книга движения предназначается для регистрации сведений о обучающихся и родителях (законных представителях) обучающегося и контроля движения обучающихся в Учреждении. Книга движения должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения, подписью руководителя (приложение №5)

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

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

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

4.10. Итоговые данные подписываются руководителем, скрепляются печатью Учреждения.

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

- направление в Учреждение;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в учреждение;
- договор об образовании;
- документы указанные в п.3.1 настоящих Правил

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

## **5. Прием обучающихся в Учреждение в порядке перевода**

5.1. Перевод обучающихся между ДОО осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527 (с изм. от 25.06.2020 года №320) «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося.

5.2. При приеме по переводу из другой образовательной организации родители (законные представители) предоставляют личное дело обучающегося, выданное исходной образовательной организацией. В заявлении о зачислении по переводу указывают исходную организацию.

5.3. После приема заявления и личного дела руководитель Учреждения или уполномоченное лицо, ответственное за прием документов, действуют в соответствии с п.п. 3.1-3.7 настоящих Правил.

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

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

5.5. После зачисления обучающегося по переводу, оформляется уведомление о

зачислении по переводу и высылается в исходную образовательную организацию.

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

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

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

**ЗАВЕДУЮЩЕМУ МДОБУ «Чернореченский ДСКВ»  
Кацай И.П.**

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):

\_\_\_\_\_

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, компенсирующая, ( дата приема)  
комбинированная, оздоровительная)

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 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 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 подписи) \_\_\_\_\_

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

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_



### 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

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Входящий номер и дата приема документов:

\_\_\_\_\_.

Перечень представленных документов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**  
**в МДОБУ «Чернореченский ДСКВ»**

г. Сертолово  
 № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Чернореченский детский сад комбинированного вида» г. Сертолово, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "29" сентября 2014г. № 099-14, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Кацай Ирины Павловны, действующего на основании Устава Учреждения и родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество(при наличии)/родителя (законного представителя) наименование юридического лица)  
 именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование должности, 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)  
 именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

- 1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся.
- 1.2. Форма обучения очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы «Основная общеобразовательная программа дошкольного образования».
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) \_\_\_\_\_ учебных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации - с 7.00 до 19.00 часов.
- 1.6. Обучающийся зачисляется в группу \_\_\_\_\_ общеразвивающей \_\_\_\_\_ направленности (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная) в соответствии с его возрастом.

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. С согласия Заказчика предоставлять Обучающемуся дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и

форма которых определяются договором (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. 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).

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

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

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

## **2.2. 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 Обучающегося 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 документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

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

2.2.5. На усмотрение Заведующего, (и при наличии личной медицинской книжки) находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации при поступлении в младшую группу в первые три дня (не более двух часов).

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.2.8. 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.

## **2.3. 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 документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. 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 Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

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

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

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

2.3.11. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным питанием в соответствии с утвержденным примерным десятидневным меню.

2.3.12. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.13. Уведомлять Заказчика 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.

2.3.14. 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.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся в размере и порядке, определенные учредителем образовательной организации.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Приводить обучающегося в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей времени года и температурному режиму, регулярно следить за наличием у воспитанника спортивной формы и обуви для занятий физкультурой, чешек для музыкальных занятий, обеспечить наличие средств личной гигиены (индивидуальной расчески, носового платка и пр.).

2.4.6. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.7. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни в первый день его отсутствия по телефону: **597-10-18. Телефон структурного подразделения 8(931)386-60-40.**

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

2.4.8. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать Учреждение о выходе Обучающегося после болезни или отпуска родителей для организации питания по телефону: **597-10-18. Телефон структурного подразделения 8(931)386-60-40, 8(812)339-74-59.** Для выхода после пропусков в понедельник, информировать Учреждение в пятницу.

2.4.9. Согласно локального нормативного акта «Правила внутреннего распорядка для обучающихся и их родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Чернореченский детский сад комбинированного вида», после длительного отсутствия в ДОУ (отпуска, домашнего режима, болезни, и т.п.) дети допускаются к посещению детского сада при наличии медицинского заключения (медицинской справки с указанием диагноза и даты периода болезни, отсутствия).

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

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

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

2.4.13. Информировать администрацию МДОБУ «Чернореченский ДСКВ» об индивидуальных особенностях здоровья ребенка, в том числе об особенностях организации питания (заболевание, аллергия)

### **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 ребенком в день, устанавливается постановлением администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, на основании решения тарификационной 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) обучающихся за присмотр и уход за ребенком в день, на количество дней посещения ребенком Учреждения в месяц и количество дней отсутствия ребенка в Учреждении без уважительных причин.

#### **3.3. Родительская плата не взимается за:**

- а. период болезни ребенка, подтвержденный медицинской справкой учреждения здравоохранения;
- б. период проведения в Учреждении карантинных мероприятий;
- в. период времени нахождения ребенка 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 ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- г. период нахождения ребенка по медицинским показаниям в лечебно-санаторном учреждении
- д. период закрытия Учреждения на ремонтные, аварийные, профилактические работы;
- е. период приостановки (на основании распорядительных документов Учредителя Учреждения) образовательного процесса в Учреждении в связи с неблагоприятными погодными условиями или иными основаниями.
- ж. 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 выше перечисленному, родительская плата не взимается за период отпуска родителей (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 (законных представителей) обучающегося для всех других категорий граждан.

В случае если длительность отпуска родителей (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 (законных представителей) обучающегося устанавливается суммарно в соответствии с длительностью ежегодного оплачиваемого отпуска каждого из родителей (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 ребенка в Учреждении без уважительных причин, указанных в пункте 3.3. Договора, плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком взимается в полном размере.

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

**Телефон бухгалтерии 8(812)597-10-20**

### **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.

### **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящий договор вступает в силу с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

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

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

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

5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору

третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

#### VI. Реквизиты и подписи сторон

##### «Учреждение»

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

МДОБУ «Чернореченский ДСКВ»

Адрес: 188651, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Сертолово, мкр. Черная Речка, дом 22, корпус 2

ИНН: 4703136605

КПП: 470301001

ОКПО: 23358313

ОГРН: 1134703006404

л/счет: 20015410066\*

Тел.: (812) 597-10-16; (812) 597-10-18;

(812)597-10-20

e-mail: doy.2005@yandex.ru Web-сайт:

www.chdskv2014.ru

\*в комитете Финансов Администрации МО "Всеволожский муниципальный район" Ленинградской области

##### «Родитель»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

##### Паспортные данные:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

##### Адрес регистрации места жительства:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

##### Адрес постоянного проживания:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон

дом. \_\_\_\_\_

тел.

мобильный \_\_\_\_\_

##### Заведующий

\_\_\_\_\_/ И.П. Кацай /  
(подпись) (расшифровка подписи)

##### Родитель

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

**КНИГА УЧЕТА  
ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ**  
в МДОБУ  
«Чернореченский ДСКВ»

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество ребенка	Дата Рождения ребенка	Домашний адрес	Домашний телефон	Сведения			
					Сведения о матери			
					Фамилия Имя Отчество матери	Место работы, должность	Рабочий телефон	Мобильный Телефон
1	2	3	4	5	6	7	8	9

о родителях						Дата и № приказа о зачислении ребенка в учреждение	Дата и № приказа об отчислении ребенка из учреждения, причина
Сведения об отце							
e-mail	Фамилия Имя Отчество отца	Место работы, должность	Рабочий телефон	Мобильный телефон	e-mail		
10	11	12	13	14	15	16	17

**ПРИМЕЧАНИЕ:** номер по порядку продолжает предыдущую книгу движения .

