

Комитет по образованию
администрации муниципального образования
Тихвинский муниципальный район Ленинградской области
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад Россияночка»

ПРИКАЗ

«26» мая 2022 г.

№ 54

Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

В соответствии с частью 2 статьи 30, частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
2. Признать утратившим силу распоряжение учреждения от 2 ноября 2021 г. № 121 «Об утверждении Правил приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Л.С. Цветкова

Ознакомлены:

Саблина С.И.

Закина И.И.

Смирнова Ю.С.

<i>Сабл</i>	<u>26.05.22</u>
подпись	дата
<i>И.За</i>	<u>26.05.22</u>
подпись	дата
<i>См</i>	<u>26.05.22</u>
подпись	дата

Комитет по образованию
администрации муниципального образования
Тихвинский муниципальный район Ленинградской области
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад Россияночка»

СОГЛАСОВАНЫ
на заседании
Совета Учреждения
Протокол № 3
от « 26 » 05 2022 г

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
МДОУ «Д/С Россияночка»
от «26» 05. 2022 г. № 54

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

г. Тихвин, 2022

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад Россияночка» (далее – Правила, учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, и являются локальным нормативным актом учреждения.

1.2. Помимо настоящих Правил прием граждан в учреждение регламентируется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – приказ Минпросвещения России № 236), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 сентября 2020 г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»; приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждёнными постановлением Главного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 № 28; административным регламентом администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Тихвинского муниципального района Ленинградской области», утвержденный постановлением администрации Тихвинского района 03 от марта 2022 № 01-404-а (далее – Регламент); приказом комитета по образованию администрации Тихвинского района от 24.03.2022 №4 "О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений Тихвинского района за конкретными территориями Тихвинского района Ленинградской области", Уставом учреждения.

2. Прием воспитанников в Учреждение

2.1. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев.

2.2. Приём в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в учреждение за счет бюджетных ассигнований бюджета Ленинградской области и бюджета Тихвинского муниципального района осуществляется также в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минпросвещения России № 236.

2.4. Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в том числе, проживающих на территории, за которой закреплено учреждение в соответствии с распорядительным актом администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Тихвинского муниципального района.

2.5. Распределение детей по возрастным группам и адресам ведения образовательной деятельности осуществляется заведующим Учреждения при наличии свободных мест и групп данной возрастной

категории.

2.6. Дети имеют право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования согласно Регламента.

2.7. Устав учреждения, сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы (учебно-программная документация) и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, распорядительный акт администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Тихвинского муниципального района, иные документы и информация, в отношении которых учреждение обязано обеспечить открытость и доступность, размещаются:

на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://rossianochka.ucoz.ru>;

на информационном стенде учреждения;

доводятся до сведения родителей (законных представителей) делопроизводителем учреждения.

2.8. Прием детей в Учреждение осуществляется по направлению комитета по образованию Тихвинского района.

2.9. При согласии родителя (законного представителя) с направлением в МДОУ «Д\с Россияночка», в течение срока действия направления (14 календарных дней), делопроизводитель должен подтвердить согласие в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – АИС ЭДС) и сделать отметку в журнале регистрации согласий родителей (законных представителей) с направлением. (Приложение 1)

2.10. Согласно Регламента делопроизводитель направляет родителям (законным представителям) любым удобным способом уведомление о приглашении на прием документов (форма уведомления представлена в приложении № 15 к Регламенту), фиксируя факт отправки в журнале регистрации уведомлений о приглашении на приём документов. (Приложение 2).

2.11. Приём детей в МДОУ «Д\с Россияночка» осуществляется по личному заявлению о приёме ребёнка в учреждение родителя (законного представителя) согласно приложению №16 Регламента. (Приложение 3). При переводе из другой образовательной организации, родители (законные представители) еще предоставляют личное дело ребенка из исходной организации.

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка. (Приложение 6)

2.13. Прием заявлений и предоставление документов ведется делопроизводителем в приемной заведующего учреждением по адресу: Ленинградская область, г. Тихвин, ул. Связи, 16, телефон 8(81367) 48-802 или через личный кабинет ЕПГУ/ПГУ ЛО, или по электронной почте: rossianochka2009@yandex.ru.

2.14. К заявлению прилагаются документы согласно пункта 2.6.4. Регламента.

2.15. При предоставлении родителями (законными представителями) ребёнка документов для зачисления, делопроизводитель устанавливает личность родителя (законного представителя) и регистрирует предоставленные документы в журнале приёма документов (Приложение 4).

2.16. После регистрации документов родителями (законными представителями) ребёнка выдаётся уведомление о приёме документов в соответствии с приложением №18 Регламента.

2.17. Срок предоставления документов для зачисления в детский сад при форс-мажорных обстоятельствах может быть продлен на 30 календарных дней по заявлению родителя (законного представителя). (Приложение 5).

2.18. В целях проведения мониторинга освоения детьми образовательной программы дошкольного образования, родители (законные представители) воспитанников, посещающих группы компенсирующей направленности, оформляют согласие на психолого-педагогическое, педагогическое и логопедическое обследование и сопровождение ребёнка педагогическими работниками Учреждения (Приложение 7).

2.19. Родители (законные представители) воспитанников, посещающих группы общеразвивающей направленности дают согласие на педагогическое и логопедическое обследование и сопровождение в порядке установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №8).

2.20. Родители (законные представители) детей для получения компенсации части родительской платы собирают документы в соответствии с «Порядком предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Тихвинского района Ленинградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования», утвержденным комитетом по образованию администрации Тихвинского района.

2.21. Родители (законные представители) детей, имеющих право на льготу по оплате за присмотр и уход воспитанников в учреждении, при зачислении дополнительно предоставляют документы, подтверждающие право на льготу.

2.22. После приема всех необходимых документов с родителями (законными представителями) воспитанников заключается договор об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования (Приложение № 9) / договор об образовании по адаптированной программе дошкольного образования (Приложение 10).

2.23. В течение трех рабочих дней после заключения договора руководитель издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение. В трехдневный срок после издания информация размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети интернет по адресу <http://rossianochka.ucoz.ru/>.

2.24. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся все сданные родителями (законными представителями) воспитанника при приеме в Учреждение копии документов и договор.

2.25. Персональные данные воспитанников, зачисленных в Учреждение, заносятся в «Книгу движения детей образовательной организации» (Приложение № 11).

3. Порядок утверждения Правил, внесения изменений и дополнений, срок действия Правил

3.1. Правила согласуются на Совете Учреждения.

3.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на основании изменений федеральных, областных нормативно - правовых актов.

3.3. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

**Журнал регистрации согласий родителей (законных представителей)
с направлением**

№ п/ п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Домашний адрес, телефон, электронная почта	направление (дата, №)	согласие (дата, время, посредством чего получено)	Подпись лица, ответственн ого за прием документов

**Журнал регистрации уведомлений родителей (законных представителей) о приглашении на прием
документов**

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Домашний адрес, телефон, электронная почта	Уведомление направлено (дата, время, посредством чего направлено и получено)	Подпись лица, ответств енного за прием докумен тов

от _____
(Ф.И.О. заявителя (последнее – при наличии))

(документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактный телефон: _____
e-mail: _____

Заявление

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(Ф.И.О.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))

в группу _____ направленности с _____ с режимом пребывания: _____
(направленность группы) (желаемая дата приема) (указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе:

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

(контактный телефон, e-mail)

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:

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

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

Дата: _____ Подпись _____

Язык образования: _____

(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации:

(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен.

Дата: _____ Подпись _____

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

Дата: _____ Подпись _____

Журнал приема документов

№ п/ п	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Перечень предоставляемы х документов	Подпись лица, ответственного за прием документов Приложение 5	подпись родителя (законного представителя)

Приложение 5
Заведующему
МДОУ «Д/с Россияночка»
Л.С. Цветковой

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

_____ проживающего по адресу _____

_____ (адрес проживания родителя (законного представителя))

_____ (контактный телефон)

Заявление

родителей (законных представителей) о продлении срока предоставления документов для зачисления в МДОУ «Д/с Россияночка»

Прошу продлить срок предоставления документов для зачисления в МДОУ «Д/с Россияночка» моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения ребёнка)

до _____ в связи с _____

_____ (указывается дата)

число « _____ » _____ 20 _____ г

месяц год

_____ (_____)
подпись расшифровка

Приложение 6

Заведующему
МДОУ «Д/с Россияночка»
Л.С. Цветковой

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

_____ проживающего по адресу _____

_____ (адрес проживания родителя (законного представителя))

_____ (контактный телефон)

Согласие

на получение образования по адаптированным основным образовательным программам
Я, _____

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

на основании заключения ПМПК от _____ регистрационный номер _____
даю согласие на получение образования моим ребёнком _____

_____ (Ф.И.О. ребёнка)

по адаптированной основной образовательной программе для детей с _____
в группе компенсирующей/комбинированной направленности _____

« _____ » _____ 20 _____ г
число месяц год _____ (_____)
подпись расшифровка

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____

г. Тихвин

(место заключения договора)

" _____ " _____ 202__ г.

(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад Россияночка»,
(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)
осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "03" августа 2016 г. регистрационный № 316 – 16 серия 47 ЛО1 № 0001333

(дата и номер лицензии)

выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области,
(наименование лицензирующего органа)

именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Цветковой Ларисы Станиславовны
(наименование должности, фамилия, имя, отчество представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава, и именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

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

1.2. Форма обучения очная / дневная.

1.3. Наименование образовательной программы основная образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), государственные праздники ,в режиме полного дня 10,5-12 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности _____.

II. Взаимодействие Сторон**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (согласно лицензии).

2.1.3. Перевести Воспитанника в другую группу при особых обстоятельствах (ремонтные работы и прочее) на основании приказа руководителя и при условии устного уведомления Заказчика.

2.1.4. Отстранить от посещения образовательной организации Воспитанника в случае выявленных медицинскими работниками заболеваний.

2.1.5. Отчислить Воспитанника из образовательной организации по заявлению Заказчика.

2.1.6. При возникновении различных обстоятельств, в случае, если Заказчик не забрал Воспитанника из Учреждения, воспитатель оставляет за собой право передать Воспитанника в подразделение по делам несовершеннолетних районного отделения полиции, рассматривающих в установленном порядке заявления о неисполнении или ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) либо должностными лицами обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних.

2.1.7. Использовать персональные данные Заказчика (родителей /законных представителей) и детей с личного согласия Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в управлении образовательной организации, т.е. избирать и быть избранным в Совет Учреждения, принимать участие и выражать свое мнение на родительских собраниях.
 - 2.2.2. Знакомиться с ходом и содержанием услуги присмотра и ухода.
 - 2.2.3. Знакомиться с Уставом и другими документами, регламентирующими осуществление присмотра и ухода за детьми.
 - 2.2.4. Посещать образовательную организацию и беседовать с педагогическими работниками.
 - 2.2.5. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации услуги присмотра и ухода.
 - 2.2.6. Защищать законные права и интересы ребенка.
 - 2.2.7. Находиться с ребенком в образовательной организации в период адаптации в течение 3 дней, с письменного согласия руководителя и с предоставлением справки о состоянии здоровья.
 - 2.2.8. Требовать выполнения Устава и условий настоящего договора.
 - 2.2.9. Присутствовать на заседаниях Совета Учреждения и заслушивать отчеты руководителя о деятельности образовательной организации.
 - 2.2.10. Создавать различные объединения, клубы и т.д. по вопросам семейного воспитания.
 - 2.2.11. Предоставлять свои персональные данные и данные о Воспитаннике для систематизации, накопления, хранения и использования в деятельности образовательной организации .
 - 2.2.12. На получение компенсации части родительской платы за содержание Воспитанника в образовательной организации, с момента заключения договора и внесения родительской платы, на первого ребёнка - в размере 25 процентов размера внесённой родительской платы, на второго ребёнка - в размере 55 процентов, на третьего и последующих детей- в размере 75 процентов размера родительской платы, на основании постановления Правительства Ленинградской области от 13.04.2018г. № 125 «О компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Ленинградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования», постановления Правительства Ленинградской области от 30.05.2017г. № 179 «О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 21 апреля 2014г. №139 «Об установлении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях Ленинградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования», Порядка обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, её выплаты в образовательной организации.
 - 2.2.13. Направить на оплату содержания ребёнка в образовательной организации средства (часть средств) материнского (семейного) капитала. Оплата содержания ребёнка за счет средств материнского (семейного) капитала осуществляется единовременным платежом ежеквартально путём безналичного перечисления УПФР в Тихвинском районе Ленинградской области на лицевой счет Учреждения. При этом средства материнского (семейного) капитала, направленные на оплату содержания ребенка в Учреждении, подлежат перерасчету один раз в год. Если сумма перечисленных средств превышает сумму фактических расходов на содержание ребёнка в ДООУ, то неиспользованные средства подлежат возврату на расчётный счёт Управления Пенсионного фонда в Тихвинском районе либо могут быть по желанию родителей (законных представителей) учтены при следующих платежах. Родители (законные представители), принявший решение о направлении средств материнского капитала за содержание ребёнка в ДООУ, не имеет право на получение родительской компенсации.
 - 2.2.14. Взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.
- ## **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 Воспитанников 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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
 - 2.3.4. 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.
 - 2.3.5. 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.
 - 2.3.6. 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.
 - 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
 - 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечить ребенка питанием с учетом примерного десятидневного меню, утвержденного приказом по Учреждению.

2.3.10. Сохранять место за Воспитанником в образовательной организации в случае болезни, санаторно-курортного лечения, по медицинским показаниям, нахождения в реабилитационных центрах, карантина, отпуска Родителя в летний период.

2.3.11. Обеспечить правильное хранение имущества Воспитанника.

2.3.12. Информировать Заказчика об изменении размера родительской платы не позднее, чем за две недели до ее введения.

2.3.13. Предоставлять льготы по оплате за содержание Воспитанника в соответствии с решением Совета депутатов МО Тихвинский муниципальный район Ленинградской области.

2.3.14. Освобождать Заказчика от платы за содержание Воспитанника на основании представленных документов согласно Положению, утвержденному постановлением администрации МО Тихвинский район.

2.3.15. Соблюдать настоящий договор.

2.3.16. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.17. Уведомить Заказчика 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.

2.3.18. 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.

2.4. 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 работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Соблюдать Устав образовательной организации, условия настоящего Договора.

2.4.3. Предоставлять документы для освобождения от родительской платы (при предоставлении документов в образовательную организацию) согласно Положения, утвержденного Постановлением администрации Тихвинского района.

Освобождение от родительской платы начинается с даты, указанной в приказе по Учреждению.

2.4.4. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя.

В случае невозможности приводить и забирать Воспитанника из образовательной организации Заказчик оформляет соглашение на право передавать права и обязанности родителей (законных представителей) третьему лицу

(Ф.И.О. полностью лица с указанием степени родства или статуса)

и также представлять воспитателю соглашение, в котором необходимо вписать фамилию, имя, отчество, паспортные данные следующих третьих лиц.

2.4.5. Приводить и забирать Воспитанника в соответствии с установленным режимом работы образовательной организации.

2.4.6. Приводить Воспитанника в образовательную организацию здоровым, в опрятном виде; чистой одежде и обуви, иметь спортивную форму и обувь, приносить запасную сменную одежду.

2.4.7. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации и Порядком приёма, отчисления воспитанников.

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

2.4.9. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.10. Информировать образовательную организацию о предстоящем отсутствии Воспитанника по уважительным причинам и его возвращении в образовательную организацию накануне, либо до 9-ти часов утра следующего дня, в связи с постановкой его на питание.

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

2.4.11. Предоставлять 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.

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

2.4.13. Со всеми претензиями обращаться лично к руководителю образовательной организации.

2.4.14. Сообщать администрации образовательной организации об изменениях персональных данных воспитанника.

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 113,94(сто тринадцать рублей девяносто четыре копейки) в день согласно Постановления администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области от 24 мая 2021 г. №01-1002-а.

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 сумме 113,94(сто тринадцать рублей девяносто четыре копейки) в день.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены, дополнены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " _____ г.

6.2. Настоящий договор составлен в 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад Россияночка»

(полное наименование образовательной организации)

187555, Ленинградская область, Тихвинский район,

г.Тихвин, ул. Связи, д. 16

(адрес местонахождения)

Банковские реквизиты:

ИНН 4715000461 КПП 471501001

Л/сч. 207140P53080 БИК 0141060101

Р./сч. 03234643416450004500 Отделение Ленинградское,

г.Санкт-Петербург

ОКТМО 41645000

ОКПО 23388484

(подпись заведующего)

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства,

контактные данные - телефон)

С Уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами ознакомлен (а)

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____ "_____" _____ 202__ г.

г.Тихвин
(место заключения договора)

(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад Россияночка»,
(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)
осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "03" августа 2016 г. регистрационный N 316 – 16 серия 47 ЛО1 № 0001333
(дата и номер лицензии)

выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области,
(наименование лицензирующего органа)

именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Цветковой Ларисы Станиславовны
(наименование должности, фамилия, имя, отчество представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава, и именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице
(фамилия, имя, отчество 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:

И. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации адаптированной программы дошкольного образования (далее - адаптированная программа) для детей /с общим недоразвитием речи / с фонетико-фонематическим недоразвитием речи / в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная / дневная.

1.3. Наименование образовательной программы адаптированная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), государственные праздники, в режиме полного дня 10,5-12 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности _____.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (согласно лицензии).

2.1.3. Перевести Воспитанника в другую группу при особых обстоятельствах (ремонтные работы и прочее) на основании приказа руководителя и при условии устного уведомления Заказчика.

2.1.4. Отстранить от посещения образовательной организации Воспитанника в случае выявленных медицинскими работниками заболеваний.

2.1.5. Отчислить Воспитанника из образовательной организации по заявлению Заказчика.

2.1.6. При возникновении различных обстоятельств, в случае, если Заказчик не забрал Воспитанника из Учреждения, воспитатель оставляет за собой право передать Воспитанника в подразделение по делам несовершеннолетних районного отделения полиции, рассматривающих в установленном порядке заявления о неисполнении или ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) либо должностными лицами обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних.

2.1.7. Использовать персональные данные Заказчика (родителей /законных представителей) и детей с личного согласия Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в управлении образовательной организации, т.е. избирать и быть избранным в Совет Учреждения, принимать участие и выражать свое мнение на родительских собраниях.

2.2.2. Знакомиться с ходом и содержанием услуги присмотра и ухода.

2.2.3. Знакомиться с Уставом и другими документами, регламентирующими осуществление присмотра и ухода за детьми.

- 2.2.4. Посещать образовательную организацию и беседовать с педагогическими работниками.
- 2.2.5. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации услуги присмотра и ухода.
- 2.2.6. Защищать законные права и интересы ребенка.
- 2.2.7. Находиться с ребенком в образовательной организации в период адаптации в течение 3 дней, с письменного согласия руководителя и с предоставлением справки о состоянии здоровья.
- 2.2.8. Требовать выполнения Устава и условий настоящего договора.
- 2.2.9. Присутствовать на заседаниях Совета Учреждения и заслушивать отчеты руководителя о деятельности образовательной организации.
- 2.2.10. Создавать различные объединения, клубы и т.д. по вопросам семейного воспитания.
- 2.2.11. Предоставлять свои персональные данные и данные о Воспитаннике для систематизации, накопления, хранения и использования в деятельности образовательной организации.
- 2.2.12. На получение компенсации части родительской платы за содержание Воспитанника в образовательной организации, с момента заключения договора и внесения родительской платы, на первого ребёнка - в размере 25 процентов размера внесённой родительской платы, на второго ребёнка - в размере 55 процентов, на третьем и последующих детей - в размере 75 процентов размера родительской платы, на основании постановления Правительства Ленинградской области от 13.04.2018г. № 125 «О компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Ленинградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования», постановления Правительства Ленинградской области от 30.05.2017г. № 179 «О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 21 апреля 2014г. №139 «Об установлении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях Ленинградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования», Порядка обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, её выплаты в образовательной организации.
- 2.2.13. Направить на оплату содержания ребёнка в образовательной организации средства (часть средств) материнского (семейного) капитала. Оплата содержания ребёнка за счет средств материнского (семейного) капитала осуществляется единовременным платежом ежеквартально путём безналичного перечисления УПФР в Тихвинском районе Ленинградской области на лицевой счет Учреждения. При этом средства материнского (семейного) капитала, направленные на оплату содержания ребенка в Учреждении, подлежат перерасчету один раз в год. Если сумма перечисленных средств превышает сумму фактических расходов на содержание ребёнка в ДОУ, то неиспользованные средства подлежат возврату на расчётный счёт Управления Пенсионного фонда в Тихвинском районе либо могут быть по желанию родителей (законных представителей) учтены при следующих платежах. Родители (законные представители), принявший решение о направлении средств материнского капитала за содержание ребёнка в ДОУ, не имеет право на получение родительской компенсации.
- 2.2.14. Взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.
- 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 Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, адаптированной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего договора.
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. 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 адаптированной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.5. 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.
- 2.3.6. 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.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по адаптированной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию адаптированной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечить ребенка питанием с учетом примерного десятидневного меню, утвержденного приказом по Учреждению.

2.3.10. Сохранять место за Воспитанником в образовательной организации в случае болезни, санаторно-курортного лечения, по медицинским показаниям, нахождения в реабилитационных центрах, карантина, отпуска Родителя в летний период.

2.3.11. Обеспечить правильное хранение имущества Воспитанника.

2.3.12. Информировать Заказчика об изменении размера родительской платы не позднее, чем за две недели до ее введения.

2.3.13. Предоставлять льготы по оплате за содержание Воспитанника в соответствии с решением Совета депутатов МО Тихвинский муниципальный район Ленинградской области.

2.3.14. Освобождать Заказчика от платы за содержание Воспитанника на основании представленных документов согласно Положению, утвержденному постановлением администрации МО Тихвинский район.

2.3.15. Соблюдать настоящий договор.

2.3.16. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (при необходимости).

2.3.17. Уведомить Заказчика 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.

2.3.18. 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.

2.4. 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 работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Соблюдать Устав образовательной организации, условия настоящего Договора.

2.4.3. Предоставлять документы для освобождения от родительской платы (при предоставлении документов в образовательную организацию) согласно Положения, утвержденного Постановлением администрации Тихвинского района.

Освобождение от родительской платы начинается с даты, указанной в приказе по Учреждению.

2.4.4. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя.

В случае невозможности приводить и забирать Воспитанника из образовательной организации Заказчик оформляет соглашение на право передавать права и обязанности родителей (законных представителей) третьему лицу _____

(Ф.И.О. полностью лица с указанием степени родства или статуса)

_____ ,
и также представлять воспитателю соглашение, в котором необходимо вписать фамилию, имя, отчество, паспортные данные следующих третьих лиц.

2.4.5. Приводить и забирать Воспитанника в соответствии с установленным режимом работы образовательной организации.

2.4.6. Приводить Воспитанника в образовательную организацию здоровым, в опрятном виде; чистой одежде и обуви, иметь спортивную форму и обувь, приносить запасную сменную одежду.

2.4.7. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации и Порядком приёма, отчисления воспитанников.

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

2.4.9. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.10. Информировать образовательную организацию о предстоящем отсутствии Воспитанника по уважительным причинам и его возвращении в образовательную организацию накануне, либо до 9-ти часов утра следующего дня, в связи с постановкой его на питание.

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

2.4.11. Предоставлять 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.

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

2.4.13. Со всеми претензиями обращаться лично к руководителю образовательной организации.

2.4.14. Сообщать администрации образовательной организации об изменениях персональных данных воспитанника.

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 113,94(сто тринадцать рублей девяносто четыре копейки) в день согласно Постановления администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области от 24 мая 2021 г. №01-1002-а.

Не допускается включение расходов на реализацию адаптированной 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 сумме 113,94(сто тринадцать рублей девяносто четыре копейки) в день.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договор

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены, дополнены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ г.

6.2. Настоящий договор составлен в 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад Россияночка»
(полное наименование образовательной организации)
187555, Ленинградская область, Тихвинский район,
г.Тихвин, ул. Связи, д. 16
(адрес местонахождения)

Банковские реквизиты:
ИНН 4715000461 КПП 471501001
Л/сч. 207140P53080 БИК 0141060101
Р./сч. 03234643416450004500 Отделение Ленинградское,
г.Санкт-Петербург
ОКТМО 41645000
ОКПО 23388484

(подпись заведующего)

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства,

контактные данные - телефон)

С Уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами ознакомлен (а)

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком Дата: _____ Подпись: _____

Книга учета движения детей

№	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО мамы	Место работы	ФИО папы	Место работы	Адрес места жительства	№ направления	Дата получения	№ приказа о зачислении	№ приказа об отчислении

Пролито, пронумеровано и
скреплено печатью
Заведующей МДРОУ
КДС Россиинчская
Давткова Л.С.
20
Е

