

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад №5 «Аистёнок» комбинированного вида» г. Волхов**

РАССМОТРЕНЫ

на педагогическом совете МДОБУ
«Детский сад № 5 «Аистёнок»
Протокол от 03.02.2022 г. № 3

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом МДОБУ
«Детский сад № 5 «Аистёнок»
от 04 марта 2022 г. № 95

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования

г. Волхов
2022 год

I. Общие положения

1. Настоящий локальный нормативный акт, регламентирует Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема Учреждения.

2. Настоящий локальный нормативный акт разработан в соответствии со следующим законодательством:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 года № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 04.10.2021 года № 686.

- Постановлением администрации Волховского муниципального района Ленинградской области от 04.03.2022 года № 594 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Волховского муниципального района Ленинградской области»;

- иным законодательством.

3. Настоящий Порядок обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

3.1 Дошкольное образовательное учреждение размещает на информационных стендах и на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в сети «Интернет» распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

4. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

II. Правила приема и оформления возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних

1. Прием в дошкольную образовательную организацию осуществляется по направлению органа местного самоуправления в течении всего календарного года при наличии свободных мест и по личному заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего (приложение № 1), в том числе по переводу из другой образовательной организации (приложение № 2).

2. Заявление о приеме представляется в дошкольную образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций), и (или) на электронную почту Учреждения: detsad5volxov@mail.ru.

3. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка 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 (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Заявление на прием ребенка в дошкольное образовательное Учреждение размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети интернет.

4. Для приема в образовательную дошкольную организацию, в которую получено направление, родители (законные представители) несовершеннолетнего предъявляют следующие документы:

а) 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) 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;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной 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.

Образовательное дошкольное Учреждение самостоятельно изготавливает копии документов, предоставленных родителями (законными представителями) несовершеннолетних.

5. Заявление о приеме в образовательную дошкольную организацию и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение (приложение № 3).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается уведомление о приеме документов от родителей (законных представителей) воспитанника в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад №5 «Аистёнок» комбинированного вида» г. Волхов, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 4).

6. Уведомление регистрируется должностным лицом или уполномоченным специалистом учреждения в журнале регистрации Уведомлений о приеме документов от родителей (законных представителей) воспитанника в

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад №5 «Аистёнок» комбинированного вида» г. Волхов (Приложение №5).

7. После приема документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, образовательная организация заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) (приложение № 6).

8. Договор регистрируется должностным лицом или уполномоченным специалистом учреждения в Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 7).

Договор включает взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений. Договор оформляется в письменной форме, оригинал хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, копия договора у родителей (законных представителей) ребенка. Подписание договора является обязательной процедурой для обеих сторон.

9. Образовательная дошкольная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего со следующими документами:

- а) Уставом,
- б) Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами;
- г) другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

10. После заключения договора с родителями (законными представителями) руководитель дошкольной образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении несовершеннолетнего в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение 3 рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде дошкольной образовательной организации.

На официальном сайте дошкольной образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

11. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

12. Для осуществления контроля за движением детей в Учреждении руководитель или уполномоченное лицо ведёт Книгу учета детей дошкольного учреждения, подводит итоги и фиксирует их в Книге учета движения детей в Учреждении на 01 сентября за прошедший учебный год и на 01 января за прошедший календарный год (приложение № 8).

13. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема в Учреждение документы в соответствии с п.4 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

16. При приеме ребенка в Учреждение руководитель или уполномоченное лицо знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми Учреждением;
- иными локальными нормативными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающие права, обязанности и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей).

III. Основания отказа в приеме в дошкольное образовательное учреждение

В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в учреждении свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 88 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 год № 53, ст.7598; 2019 год № 30 ст.4134).

IV. Порядок сохранения места за воспитанником

1. Место за ребенком, посещающим Учреждение сохраняется на время болезни, пребывания в условиях карантина, прохождения санитарно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей), иных случаев по согласованию с руководителем Учреждения;
2. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места предоставляют в Учреждение соответствующие документы, подтверждающие отсутствие ребенка по уважительным причинам.

V. Компенсация части родительской платы за уход и присмотр за детьми в Учреждении

1. Для получения компенсации части родительской платы за уход и присмотр за детьми в дошкольных образовательных организациях Волховского муниципального района Ленинградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родитель (законный представитель) ребенка представляет:

- копию свидетельства о рождении ребенка (для семей, имеющих двух и более детей-свидетельство о рождении на каждого несовершеннолетнего ребенка из состава семьи);
- копию акта (актов) органа опеки и попечительства о назначении опекуна и (или) договор с органами опеки и попечительства о назначении опекуна и (или) договор с органами опеки и попечительства (договор о приемной семье) при обращении опекуна, приемного родителя;
- другие документы (при необходимости подтверждения родственных отношений родителя и ребенка);

2. Компенсация части родительской платы за уход и присмотр осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. (Приложение № 9). Заявления на предоставление компенсации части родительской платы регистрируются должностным лицом в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о предоставлении компенсации части родительской платы (приложение № 10).

3. Представленные документы хранятся в личном деле ребенка на время его пребывания в Учреждении.

4. Заявление на прием ребенка в Учреждение и на получение компенсации части родительской платы размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

приказ № _____
от « _____ » _____ 20__ г.
«О приеме в МДОБУ «Детский сад № 5
«Аистёнок» и зачислении
в возрастную группу»

Приложение №1
Заведующему МДОБУ «Детский сад № 5
«Аистёнок»
Мигда М.В.

от _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

родителя (законного представителя)
зарегистрированной(-ого) по адресу:

проживающей (-его) по адресу:

документ, удостоверяющий личность:

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребёнка _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
дата рождения _____ 20__ г., свидетельство о рождении серия _____ № _____,
число, месяц, год рождения _____,

кем выдано, дата выдачи _____,

зарегистрированного по адресу: _____,
указывается адрес места пребывания ребёнка

проживающего по адресу: _____,
указывается адрес места фактического проживания ребёнка

в МДОБУ «Детский сад № 5 «Аистёнок», в группу _____
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, др.)

направленности с _____ режимом пребывания ребенка с _____
(режим: 12 часовой, 14 часовой, др.) (указывается желаемая дата приема ребенка в МДОБУ)

Сведения о родителях* (законных представителях)

Мать (опекун, приемный родитель) ребёнка: _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты: _____, номер телефона: _____

Отец (опекун, приемный родитель) ребёнка: _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты: _____, номер телефона: _____

Потребность в обучении ребенка 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 (при наличии) _____

(нуждается/ не нуждается)

« ____ » _____ 20 ____ г.

 подпись

 И.О. Фамилия родителя
 (законного представителя)

*Одного из родителей, если в свидетельстве о рождении содержатся сведения только одного из родителей

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, постановлением администрации Волховского муниципального района Ленинградской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20 ____ г.

 подпись

 И.О. Фамилия родителя
 (законного представителя)

Руководствуясь статьей 14 пунктом 6 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о языке образования МДОБУ «Детский сад №5 «Аистёнок», выбираю обучение и воспитание моего ребенка на русском языке/русском, как родном языке (*нужное подчеркнуть*) с момента подписания данного заявления до окончания срока обучения.

« ____ » _____ 20 ____ г.

 подпись

 И.О. Фамилия родителя
 (законного представителя)

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

 подпись

 И.О. Фамилия родителя
 (законного представителя)

№ _____ «_____» _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

приказ № _____
от «_____» _____ 20__ г.
«О приеме в МДОБУ «Детский сад № 5
«Аистёнок» и зачислении
в возрастную группу»

Приложение №2
Заведующему МДОБУ «Детский сад № 5
«Аистёнок»
Мигда М.В.

от _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

_____ родителя (законного представителя)
зарегистрированной(-ого) по адресу:

_____ проживающей (-его) по адресу:

_____ документ, удостоверяющий личность:

_____ (наименование; серия, №, кем выдан, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о приёме ребёнка по переводу из _____
на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Прошу принять моего ребёнка _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
дата рождения _____ 20__ г., свидетельство о рождении серия _____ № _____,
число, месяц, год рождения _____,

_____ кем выдано, дата выдачи

зарегистрированного по адресу: _____,
указывается адрес места пребывания ребёнка

проживающего по адресу: _____,
указывается адрес места фактического проживания ребёнка

в МДОБУ «Детский сад № 5 «Аистёнок», в группу _____
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, др.)

направленности с _____ режимом пребывания ребенка с _____
(режим: 12 часовой, 14 часовой, др.) (указывается желаемая дата приема ребенка в МДОБУ)

Сведения о родителях* (законных представителях)

Мать (опекун, приемный родитель) ребёнка: _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты: _____, номер телефона: _____

Отец (опекун, приемный родитель) ребёнка: _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты: _____, номер телефона: _____

Потребность в обучении ребенка 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 (при наличии) _____

(нуждается/ не нуждается)

« ____ » _____ 20 ____ г.

 подпись

 И.О. Фамилия родителя
 (законного представителя)

*Одного из родителей, если в свидетельстве о рождении содержатся сведения только одного из родителей

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, постановлением администрации Волховского муниципального района Ленинградской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20 ____ г.

 подпись

 И.О. Фамилия родителя
 (законного представителя)

Руководствуясь статьей 14 пунктом 6 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о языке образования МДОБУ «Детский сад №5 «Аистёнок», выбираю обучение и воспитание моего ребенка на русском языке/русском, как родном языке (*нужное подчеркнуть*) с момента подписания данного заявления до окончания срока обучения.

« ____ » _____ 20 ____ г.

 подпись

 И.О. Фамилия родителя
 (законного представителя)

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

 подпись

 И.О. Фамилия родителя
 (законного представителя)

**Уведомление
о приеме документов от родителей (законных представителей) воспитанника в
Муниципальное дошкольное бюджетное учреждение «Детский сад №5
«Аистёнок» комбинированного вида» г. Волхов**

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

Законному представителю ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

о том, что Муниципальным дошкольным образовательным бюджетным учреждением «Детский сад №5 «Аистёнок» комбинированного вида» г. Волхов приняты от него (нее) следующие документы:

- 1.) Письменное заявление о приеме ребёнка в МДОБУ «Детский сад №5 «Аистёнок», о чем в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанника о приеме детей в МДОБУ «Детский сад №5 «Аистёнок» сделана регистрационная запись под № _____
- 2.) Направление органа местного самоуправления для зачисления в МДОБУ «Детский сад №5 «Аистёнок» (оригинал) № _____
- 3.) Копия свидетельства о рождении ребёнка
- 4.) Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту пребывания на закрепленной территории или другой документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания ребёнка на закрепленной территории)
- 5.) Копия СНИЛС родителя
- 6.) Копия СНИЛС ребенка
- 7.) Копия медицинского полиса ребенка
- 8.) Согласие на обработку персональных данных родителя
- 9.) Согласие на обработку персональных данных ребенка
- 10.) Договор

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

_____/_____
(подпись, Ф.И.О., родителя (законного представителя) в получении расписки)

Журнал
регистрации уведомлений о приеме документов от родителей (законных представителей)
воспитанников в МДОБ У «Детский сад №5 «Аистёнок»

Регистрационный номер уведомления	Дата выдачи уведомления	Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя	Ф.И.О. (при наличии) воспитанника	Подпись родителя (законного представителя) о получении уведомления

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Волхов

« ____ » _____ 20 ____ года

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад №5 «Аистёнок» комбинированного вида» г. Волхов, осуществляющее образовательную деятельность (далее «Учреждение») на основании лицензии от «08» августа 2016 г., серия 47ЛО1 № 0001747, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, в лице заведующего Мигда Марии Владимировны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель) _____, действующая(ий) в интересах несовершеннолетней(его)

(Ф.И.О.)

_____, _____ года рождения, проживающего по адресу: _____

(Ф.И.О. ребенка),

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», «Ребёнок», совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Учреждении, а также предоставление услуг по присмотру и уходу за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: дневная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет до « ____ » _____ 20 ____ года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - полный день (12 часов, с 7.00 до 19 00).

1.7. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности.

2. Права Сторон

2.1. Учреждение имеет право:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания, обучения и развития ребенка в семье.

2.1.3. Знакомиться с социокультурными потребностями семьи ребенка. Изучать социально-педагогические потребности родителей в общественном дошкольном образовании с научно-практическими целями.

2.1.4. Проводить психолого-педагогическое обследование ребенка в целях получения более полной информации об индивидуальных особенностях его развития.

2.1.5. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

– в случае раскомплектования группы;

– на время карантина, ремонта;

– в летний период в связи с низкой наполняемостью групп.

2.1.6. Отчислять ребенка из Учреждения в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

- по письменному заявлению родителей (законных представителей) при подаче заявления о выбытии за две недели;

2.1.7. Отказать в приеме в Учреждение:

- при обнаружении воспитателем и подтверждении медицинским работником явных признаков болезни у ребенка (кашель, насморк, озноб, температура, сыпь и т.п.);

- при закрытии на карантин;

- в случае опоздания более чем на 2 часа с начала приема.

2.1.8. В случае необходимости рекомендовать Родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

2.1.9. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности): бесплатные образовательные услуги, платные образовательные услуги в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг (при наличии платных образовательных услуг)

2.1.10. Обращаться за поддержкой в службы социальной помощи населению, отдел опеки и попечительства в случаях ненадлежащего исполнения прав ребенка в семье в соответствии Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.11. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.13. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке в случае систематического невыполнения Заказчиком принятых на себя по настоящему договору обязательств. При этом Учреждение обязано письменно уведомить Заказчика о расторжении договора за 10 дней.

2.2. Родитель имеет право:

2.2.1. Требовать от Учреждения соблюдения устава Учреждения и условий настоящего договора.

2.2.2. Защищать законные права и интересы ребенка.

2.2.3. Принимать участие в создании и работе органов самоуправления Учреждения в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности Учреждения.

2.2.4. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе Учреждения.

2.2.5. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.6. Получать от Учреждения информацию:

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

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

2.2.7. Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности ребенка и Родителя.

2.2.8. Выбирать из перечня, предлагаемого Учреждением, виды бесплатных или платных дополнительных образовательных услуг (при наличии платных образовательных услуг)

2.2.9. Находиться в группе вместе с ребенком в период его адаптации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

2.2.10. Требовать уважительного отношения к личности ребенка.

2.2.11. Консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка.

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

2.2.13. Оказывать Учреждению добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

2.2.14. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.16. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке в случае систематического невыполнения Учреждением принятых на себя по настоящему договору обязательств. При этом Родитель обязан письменно уведомить Учреждение о расторжении договора за 10 дней.

3. Обязанности Сторон

3.1. Учреждение обязано:

3.1.1. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с Уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и

другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей.

3.1.2. 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.

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

3.1.4. 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.

3.1.5. 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.

3.1.6. Уважать права Родителей.

3.1.7. Взаимодействовать с семьей ребенка для обеспечения полноценного развития ребенка.

3.1.8. Информировать Родителя о жизни и деятельности Ребенка в Учреждении, его личностном развитии.

3.1.9. 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.

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

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

2.3.12. Предоставлять возможность Родителю находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

3.1.13. Оказывать квалифицированную помощь Родителю (в рамках компетенции Учреждения) с учетом социокультурных и психолого-педагогических потребностей семьи в интересах воспитания и развития ребенка и обогащения воспитательного опыта родителей.

3.1.14. Организовать с учетом пребывания ребенка в Учреждении 4-разовое сбалансированное питание, обеспечить соблюдение режима питания и его качество в соответствии СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

3.1.15. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

3.1.16. Сохранять место в Учреждении за ребенком (воспитанником) в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска или временного отсутствия одного или обоих родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезнь, командировка, учёба).

3.1.17. Производить сбор и обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребенка на основании согласия, подписанного собственноручно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за сохранность личных вещей ребенка во время образовательного процесса.

3.3. Учреждение не несет ответственность за сохранность тех личных вещей ребенка, наличие которых не является обязательным в рамках образовательного процесса: мобильные телефоны, драгоценные украшения, игрушки, принесенные из дома, велосипеды, санки, коляски и др.

3.4. Родитель обязан:

3.4.1. Соблюдать устав Учреждения, Правила внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

3.4.2. В соответствии со статьей 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

3.4.3. Предоставлять документы, необходимые для зачисления ребенка в Учреждение, а также документы, необходимые для установления размера родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.

3.4.4. Своевременно вносить родительскую плату за предоставляемые ребенку дополнительные образовательные услуги (при их наличии), за присмотр и уход за ребенком, в сумме установленной учредителем Учреждения до 15 числа каждого месяца.

3.4.5. Обеспечить посещение ребенком Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Учреждения.

3.4.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка посторонним лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста. В случае, если Родитель доверяет другим совершеннолетним лицам забирать ребенка из Учреждения, предоставлять письменное заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.

3.4.7. После длительного отсутствия: отпуска, домашнего режима, болезни и т.п. ребенок принимается в Учреждение со справкой о состоянии здоровья согласно СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

3.4.8. В случае заболевания ребенка, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Учреждения, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения ребенком в период заболевания.

3.4.9. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Родителя, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с руководителем Учреждения.

3.4.10. Своевременно сообщать об изменении места жительства и контактных телефонов.

3.4.11. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям развития, воспитания и обучения ребенка.

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

3.4.13. Посещать проводимые Учреждением родительские собрания.

3.4.14. Предоставлять сведения Учреждению о персональных данных в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

4.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.3. Окончание срока действия договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

5. Порядок изменения и расторжения договора

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде, подписаны уполномоченными представителями обеих сторон и скреплены печатью Учреждения.

5.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом сторона, инициирующая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону письменно за 10 дней.

5.3. Настоящий договор может быть расторгнут Учреждением в одностороннем порядке в случаях:

- при невнесении родительской платы в течение двух недель после наступления платежа;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной образовательной организации;
- при необходимости направления ребёнка в образовательную организацию иного вида;
- при ненадлежащем исполнении обязательств настоящего договора;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Родитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Учреждению фактически понесенных им расходов.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Все споры и разногласия разрешаются сторонами путём переговоров.

6.2. В случае невозможности разрешения разногласий путём переговоров стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

7.2. Срок действия договора: до «___» _____ 20____ года.

7.3. В период действия настоящего договора он, может быть расторгнут (по основаниям, предусмотренным законодательством, настоящим договором, а также по соглашению сторон), а также изменён по соглашению сторон. Перевод ребёнка из группы в группу фиксируется в дополнительном соглашении к настоящему договору.

8. Прочие условия

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих равную юридическую силу.

8.2. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются приложением к договору.

8.3. Зачисление ребёнка в Учреждение без оформления настоящего договора не производится.

9. Реквизиты и подписи сторон

Учреждение:

Муниципальное дошкольное
образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад №5
«Аистёнок» комбинированного вида» г.
Волхов

Адрес: Ленинградская обл. г. Волхов,
Волховский проспект, дом 55-а,
Тел. 2-27-42, 2-27-24
Лицевой счёт в Комитете финансов
администрации Волховского
муниципального района 2007605200

Заведующий МДОБУ «Детский сад
№ 5 «Аистёнок»

_____ М. В. Мигда
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20____ года
М.П.

Второй экземпляр договора получил(а):

Родитель: _____
(фамилия, имя, отчество родителя)

Паспорт _____
(серия, номер)

Выдан _____

_____ (каким органом и дата выдачи)

Адрес регистрации _____

Телефон: _____

_____ (подпись родителя)

«___» _____ 20____ года

«___» _____ 20____ года

Подпись _____

(расшифровка подписи)

С Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими учредительными документами ознакомлен.

«_____» _____ 20__ года

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Согласен (на) на осуществление образовательной деятельности на русском языке, как на родном государственном языке Российской Федерации, в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения.

«_____» _____ 20__ года

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Согласен на обработку и передачу персональных данных моих и моего ребенка на период посещения им Учреждения с целью обеспечения соблюдения законодательства РФ, выполнения других действий на условиях и в порядке, предусмотренном Положением о персональных данных Учреждения.

Я ознакомлен с указанным выше Положением. Мне разъяснены мои права в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, а также моя ответственность за предоставление подложных или заведомо ложных сведений о себе и моем ребенке.

«_____» _____ 20__ г.

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Приложение 1
к Договору об образовании
по образовательным программам
дошкольного образования
от _____ года № _____

Перечень лиц,
в отношении которых родители (законные представители) ребёнка
принимают решение о передаче своих полномочий в части
передавать ребёнка воспитателю, забирать ребёнка у воспитателя

Фамилия, имя, отчество	Степень родства по отношению к ребёнку	Доверенность / паспортные данные

Учреждение имеет право не давать ребёнка лицам, не указанным в данном приложении.

Родители (законные представители) обязуются незамедлительно информировать администрацию учреждения и воспитателей группы лично об изменении своих намерений в отношении лиц, указанных в данном приложении.

Заведующий МДОБУ «Детский
сад №5 «Аистёнок»

_____ М. В. Мигда

Родитель воспитанника:

(_____)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 9

В Комитет по образованию администрации
Волховского муниципального района
(наименование уполномоченного органа)

(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя)
паспорт _____ N _____

(кем, когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить ежемесячно компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми) _____

_____ посещающим _____ МДОБУ «Детский сад №5 « Аистёнок» _____
(наименование образовательной организации)

путем уменьшения размера родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, на размер предоставленной компенсации.

Прилагаю документы, подтверждающие право на получение компенсации в размере _____ %:

Гарантирую своевременность и достоверность представления сведений при изменении основания для предоставления компенсации.

« ____ » _____ 20 ____ года Подпись _____

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

24 (двадцать четыре) листа
Заведующий ИДОБУ «Детский сад № 5
«Листёнок»


М.В. Митяеву

