

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида «Южный» г. Всеволожска

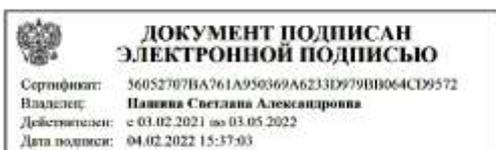
**ПРИНЯТО:**

на заседании Общего собрания  
работников  
протокол от 03.02.2022 г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом МДОБУ «ДСКВ «Южный»  
г. Всеволожска  
от 04.02.2022 г. № 32

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**



## **1. Общие положения**

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

1.2. Правила разработаны для муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Южный» г. Всеволожска (далее - Учреждение) на основании Конституции Российской Федерации (часть 1, ст.43), Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.3, часть 1, ст.3), статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», №53 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884, в соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 октября 2021 года № 686 « об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и областными законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, регламентирующими деятельность указанного типа организации, нормативными правовыми актами администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

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

1.4. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения.

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

1.6. Правила вступает в силу с 01.03.2022 года и действует до 28.06.2026 года.

## **2. Правила приема в Учреждение**

2.1. Прием на обучение в Учреждение осуществляются всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Прием на обучение в Учреждение имеют право граждане, проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в образовательную организацию, в которых обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

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

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

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

2.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137).

## **3. Правила приема обучающихся в Учреждение**

3.1. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется при личном обращении родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документов, в соответствии с действующими требованиями законодательства об образовании, заведующим и/или уполномоченным в часы приема на основании: заявления о приеме может предоставляться в Учреждение родителем (законным представителем) ребенка (Приложение №1) как на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

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

3.3. Подписью родителей ребенка фиксируется в заявлении о приеме (Приложение № 1) также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

В Учреждении ведется Журнал регистрации заявлений о приеме обучающихся в Учреждение (Приложение № 2).

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

3.6. Договор является обязательным для подписания обеими сторонами и оформляется в письменной форме в двух экземплярах с предоставлением одного экземпляра родителям (законным представителям) обучающегося. Оформленный Договор регистрируется в Книге движения детей (далее – Книга движения) (Приложение № 5). Учетный номер Договора должен соответствовать порядковому номеру регистрации обучающегося в Книге движения обучающегося.

Книга движения предназначается для регистрации сведений об обучающихся и родителей (законных представителях) обучающихся и контроля движения обучающихся в Учреждении. Книга движения должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения, подписью руководителя.

3.7. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

- списочный состав обучающихся на 31 декабря текущего года;
- количество принятых и выбывших обучающихся (в школу и по другим причинам) за календарный год по состоянию на 31 декабря текущего года;
- списочный состав обучающихся на 1 сентября текущего года;
- количество принятых и выбывших обучающихся (в школу и по другим причинам) за учебный год по состоянию на 1 сентября текущего года;

3.9. Итоговые данные подписываются руководителем, скрепляются печатью Учреждения.

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

- направление в Учреждение;

- Согласие на обработку персональных данных;
- Согласие на распространение персональных данных;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в учреждение;
- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства — копии документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающий законность представителя прав ребенка;
- подтверждения опеки (если применимо)
- договор об образовании;
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копию документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.11. Личные дела располагаются в отдельной папке, в помещении для работы с персональными данными.

#### **4. Правила приема обучающихся в Учреждение в порядке перевода**

4.1. При приеме по переводу из другого Учреждения родители (законные представители) предоставляют личное дело обучающегося (выданного исходным Учреждением) и заявление о зачислении обучающегося в порядке перевода, в котором указывают исходное Учреждение (Приложение №7).

4.2. После приема заявления и личного дела руководитель Учреждения или уполномоченное лицо, ответственное за прием документов, действует в соответствии с п.п. 3.4, 3.5.

4.3. В распорядительном акте о зачислении делается запись о:

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

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

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

Учено мнение родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на Родительском совете  
 Протокол от 01.02.2022 г. № 1

**Приложение №1  
к Правилам,  
утвержденным приказом  
от 04.02.2022 № 32**

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

Заведующему МДОБУ «ДСКВ «Южный»

г. Всеволожска

Пашиной Светлане Александровне

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее – при наличии) родителя (законного  
представителя)

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего  
личность заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки,  
при наличии)

Номер телефона (при наличии):

\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты (при наличии):

Прошу принять

\_\_\_\_\_  
(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) ребенка)

в группу \_\_\_\_\_ направленности  
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная,  
оздоровительная)

с \_\_\_\_\_  
(желаемая дата приема)

Необходимый режим пребывания ребенка:

\_\_\_\_\_  
(указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона (при наличии): \_\_\_\_\_.

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

Сведения о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: имеется/не имеется

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(в случае  
наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

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

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

Сведения о выборе языка образования моего ребенка:

\_\_\_\_\_  
*(указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)*

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, иностранного (при наличии):

\_\_\_\_\_  
*(указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)*

С Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (лицензией на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ознакомлен (а).

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

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

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

Приложение № 2  
к Правилам,  
утвержденным приказом  
от 04.02.2022 № 32

**ЖУРНАЛ**  
**приема заявлений о приеме в МДОБУ «ДСКВ «Южный»**  
**г. Всеволожска**

Регис тр. номер	Дата подач и заявл ения	Фамили я, имя отчество , дата рождени я ребенка	Направлен ие	Копия свидет ельств а о рожден ии	Соглас ие на обрабо тку персон альных данны х	Свидетельство (документ) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной к образовательной организации территории	Документы, подтверждающ ие индивидуальны е особенности обучающегося, в том числе особенности питания	Иные документы

**Приложение № 3  
к Правилам,  
утвержденным приказом  
от 04.02.2022 № 32**

Регистрационный номер заявления № \_\_\_\_\_

**Расписка в получении документов**

Отметка о сдаче документов:

- Направление;
- Заявление;
- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства — копии документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающий законность представителя прав ребенка;
- подтверждения опеки (если применимо)
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копию документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка
- Согласие на обработку персональных данных;
- Согласие на распространение персональных данных;
- Заполненный договор в двух экземплярах;
- Копия свидетельства о рождении ребенка;
- Копия заключения ПМПК (при наличии);
- \_\_\_\_\_

(документы, подтверждающие индивидуальные особенности обучающегося, в том числе особенности питания)

Документы на компенсацию части родительской платы:

**предоставляются отдельно в бухгалтерию в часы приема бухгалтера.**

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

Документы получил:

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

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Документы сдал:

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 4  
к Правилам,  
утвержденным приказом  
от 04.02.2022 № 32

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г. Всеволожск

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «ДСКВ «Южный» г. Всеволожска, осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение) на основании лицензии от "25" мая 2016г. №202-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Пашиной Светланы Александровны, действующего на основании Устава

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

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании  
паспорта (серия и номер) \_\_\_\_\_ и свидетельства о рождении (серия и  
номер) \_\_\_\_\_,

в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

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

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

## I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения **очная**. Обучение ведется **на русском языке**.

1.3. Наименование образовательной программы:

\_\_\_\_\_  
(Образовательные программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования»,  
адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования, индивидуальная образовательная  
программа дошкольного образования (выбрать))

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

1.5. Итоговая аттестация не производится.

1.6. Режим пребывания Обучающегося в Учреждении: **12 часов** (с 7.00 до 19.00 часов).

1.7. Обучающийся зачисляется в группу \_\_\_\_\_

направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

## II. Взаимодействие Сторон

### 2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся и Заказчика.

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

2.1.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены **Законом** Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным **законом** от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

индивидуальных особенностей.

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

2.1.8. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.1.10. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным питанием в соответствии с 10-ти дневным утвержденным меню. Время приема пищи – согласно установленному в образовательной организации режиму дня.

2.1.11. Формировать группы и переводить Обучающегося из одной возрастной группы в другую на начало учебного года на основании распорядительного акта Учреждения. В отдельных случаях по согласованию между родителями (законными представителями) и руководителем Учреждения порядок может быть изменен.

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

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

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

2.1.14. Сохранять за Обучающимся места в Учреждении на основании личного заявления родителей (законных представителей) при предоставлении подтверждающих документов:

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

2.1.15. Не передавать Обучающегося Заказчику, если тот находится в состоянии визуального алкогольного, наркотического и/или иного опьянения.

## 2.2. Заказчик обязан:

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

2.2.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся, а также за предоставляемые Обучающемуся платные образовательные услуги, указанные в договоре до 15 числа текущего месяца в размере и порядке, определенном учредителем образовательной организации.

Размер родительской платы устанавливается Учредителем в соответствии с п.4 ч.1 ст. 9 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**При отсутствии ребенка в образовательной организации без уважительных причин плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком взимается в полном размере.**

2.2.3. Подавать заявления о предоставлении льгот по оплате за присмотр и уход за Обучающимся в образовательной организации. Право на льготу ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) по истечении одного учебного года. Льгота вступает в силу с момента подачи заявления о предоставлении льготы и соответствующих документов, подтверждающих льготу.

Уведомить образовательную организацию о прекращении оснований для предоставления льготы в течение 14 календарных дней.

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

2.2.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении персональных данных.

2.2.6. Обеспечить посещение Обучающимся Учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка обучающихся, утвержденных Исполнителем. Приводить ребенка не позднее 08.20 часов (данное условие носит рекомендованный характер и обусловлено режимом организации питания, оздоровительных и образовательных мероприятий) в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

Своевременно (**не позднее, чем за сутки**) извещать администрацию или воспитателя о дне прихода после длительного отсутствия (болезни, отпуска и др.) для организации питания.

2.2.7. Своевременно извещать о болезни Обучающегося, о временном отсутствии в первый день его отсутствия по телефону: **ул. Невская, д.16 – 8(81370)41-522, ул. Невская, д.2 – 8(81370)41-312.**

Информировать Исполнителя в письменной форме о предстоящем отпуске Обучающегося не менее, чем за 5 дней.

В случае несвоевременного (после 09.00 часов первого дня отсутствия) уведомления родителями (законными представителями) образовательной организации об отсутствии ребенка по уважительной причине, а также в случае отсутствия ребенка без уважительных причин родительская плата за указанные дни начисляется в полном объеме.

Уведомление направляется способом, позволяющим зафиксировать факт его получения образовательной организацией (письменно, посредством электронной почты и т.д.)

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

2.2.9. Представлять справку на официальном бланке, с печатью медицинского учреждения и печатью врача после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также после отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и

праздничных дней).

Учреждение вправе производить проверку достоверности представленных справок.

2.2.10. Оповестить Исполнителя с представлением подтверждающих документов об индивидуальных особенностях Обучающегося, в том числе особенностях питания.

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

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

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

2.2.14. Находиться в Учреждении и на его территории в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. Не курить на территории Учреждения.

2.2.15. Не приводить Обучающегося в Учреждение с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся.

2.2.16. Соблюдать правила техники безопасности: не давать детям режущие, колющие, мелкие, стеклянные, бьющиеся, вызывающие агрессию предметы, игрушки, продукты питания, жевательные резинки, лекарственные средства, ювелирные украшения, электронную технику (часы, телефон и др.).

### **2.3. Исполнитель вправе:**

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.3.2. Предоставлять Обучающемуся платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определяются отдельными договорными отношениями.

2.3.3. Взимать с Заказчика плату за платные образовательные услуги.

2.3.4. Объединять в летний период обучающихся разных возрастов и групп разной направленности в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время проведения ремонтных работ и другое).

2.3.5. Проводить обследование по психическому, физическому и речевому развитию (далее обследование) и проводить работу по психолого-медико-педагогическому сопровождению (далее сопровождение) Обучающегося только с согласия Заказчика.

2.3.6. Информировать родителей Обучающегося об условиях его обследования и сопровождения специалистами психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения для определения образовательного маршрута.

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

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

2.3.8. Заявлять в службы защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений Всеволожского района о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Обучающимся со стороны Родителей (законных представителей).

### **2.4. Заказчик вправе:**

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

2.4.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.4.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

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

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

2.4.6. Принимать участие в деятельности Совета родителей, предусмотренной Уставом Учреждения.

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

2.4.8. Для сохранения эмоционального благополучия, учитывая индивидуальные потребности ребенка, приносить в Учреждение игру или игрушку обучающегося.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) устанавливает учредитель Учреждения постановлением Администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

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

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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, авансом не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя на основании платежного документа (квитанции) полученного в Учреждении.

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

Перерасчет оплаченной квитанции в случае отсутствия ребенка в Учреждении производится в следующем месяце, и сумма за следующий месяц уменьшается на размер сложившейся переплаты.

Размер родительской платы может быть уменьшен на основании льгот, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Для изменения размера родительской платы на основании имеющейся льготы родитель должен предоставить в Учреждение заявление и установленный для обладателя соответствующей льготы пакет документов. Размер родительской платы будет уменьшен с момента подачи заявления.

3.4. При наличии задолженности по оплате родительской платы, сроком более одного месяца, Учреждение оставляет за собой право взыскания долга с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.5. Возврат излишне уплаченной родительской платы в случае отчисления ребенка из Учреждения производится по письменному заявлению родителя (законного представителя) на основании произведенного перерасчета, путем безналичного перечисления денежных средств по указанным в заявлении родителем (законным представителем) реквизитам.

3.6. Компенсация родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области определена в Порядке, утвержденном Постановлением администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

#### **IV. Основания изменения и расторжения договора**

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в любое время при условии уплаты Исполнителю стоимости оказанных услуг по присмотру и уходу.

#### **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

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

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с \_\_\_\_\_ года и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ года.

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

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

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**

«Учреждение»

«Родитель»

Муниципальное дошкольное образовательное  
бюджетное учреждение «Детский сад  
комбинированного вида «Южный»  
г. Всеволожска  
МДОБУ «ДСКВ «Южный» г. Всеволожска  
Юридический адрес, банковские реквизиты:  
188645, г. Всеволожск, ул. Невская д.16  
Тел: 8(81370) 41-517, 41-917  
Электронная почта: sad60@mail.ru  
ОГРН 1054700055002  
ИНН 4703078625  
КПП 470301001  
л/счёт 20015410017  
В Комитете финансов администрации МО  
«Всеволожский муниципальный район»  
Ленинградской области

**Заведующий**

\_\_\_\_\_/С.А. Пашина /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Экземпляр настоящего договора получил «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя)  
**Адрес регистрации места жительства:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**Адрес постоянного проживания:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**Паспорт** \_\_\_\_\_  
(серия, номер)  
\_\_\_\_\_  
(кем, когда выдан)  
телефон дом. \_\_\_\_\_ телефон моб. \_\_\_\_\_

**Родитель**

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

Приложение № 5  
к Правилам,  
утвержденным приказом  
от 04.02.2022 № 32

**КНИГА**

**учета движения детей  
дошкольного отделения муниципального образовательного учреждения  
МДОБУ «ДСКВ «Южный» г. Всеволожска, реализующего основную  
общеобразовательную программу дошкольного образования**

№№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Сведения о родителях (законных представителях)		Домашний адрес, телефон	Дата поступления	№ направления	№ Приказа о зачислении	Дата убытия
			Отец	Мать					
1									
2									

**Приложение № 6  
к Правилам,  
утвержденным приказом  
от 04.02.2022 № 32**

регистрационный № \_\_\_\_\_

Заведующему МДОБУ «ДСКВ  
«Южный» г. Всеволожска

Пашиной С.А.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя ребенка полностью)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МДОБУ «ДСКВ «Южный» г. Всеволожск в группу \_\_\_\_\_ направленности с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(общеразвивающей/ комбинированной/ компенсирующей)  
моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес фактического проживания)

в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
Законный представитель (отец) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства – фактический, контактный телефон, электронная почта)

+7 ( ) - -

Законный представитель (мать) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства – фактический, контактный телефон, электронная почта)

+7 ( ) - -

Я, \_\_\_\_\_ выражаю свое согласие на обучение моего ребенка \_\_\_\_\_ по образовательной программе дошкольного образования на русском (в т.ч. русском родном) языке.

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Ознакомлен(а) с Уставом ДООУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой в образовательном учреждении, Правилами приема детей, локальными актами, регламентирующими реализацию образовательных услуг, платную деятельность ДООУ.

Согласен (согласна) на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с требованиями, установленных нормативными правовыми актами РФ.

Факт ознакомления с вышеуказанными документами подтверждаю.

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_