

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад №20 комбинированного вида» с. Старая Ладога**

РАССМОТРЕНО

педагогическим советом МДОБУ

«Детский сад № 20»

протокол от 09.02.2022г. № 3



УТВЕРЖДЕНЫ

приказом МДОБУ

«Детский сад № 20»

от 01.03.2022г. № 17

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования МДОБУ «Детский сад №20
комбинированного вида» с.Старая Ладога**

I. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 20 комбинированного вида» с. Старая Ладога (далее – образовательная организация).

1.2 Правила разработаны в соответствии:

- с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 года №236 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- приказом Минпросвещения России от 08.09.2020 года №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года №236»,
- приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 года №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236»,
- Постановлением администрации Волховского муниципального района Ленинградской области от 18.01.2021 года № 46 «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».

1.3 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию 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) и настоящими Правилами.

1.4 Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.5 Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в образовательную организацию обеспечивает также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.6 В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине

отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.7 Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.3 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет".

Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, 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 (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.1 Прием в образовательную организацию осуществляется в течение 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).

2.2 Прием в образовательную организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.3 Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в 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).

В заявлении (Приложение № 1, 2) для 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.

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

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

подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.4 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.

2.5 Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6 Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную учреждение. (Приложение №3)

2.7 Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.8 После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка о приеме документов от родителей (законных представителей) воспитанника в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад №20 комбинированного вида» с. Старая Ладога, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 4).

2.9 После приема документов, указанных в пункте 2.3 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №5).

2.10 Договор регистрируется должностным лицом или уполномоченным специалистом учреждения в Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 6).

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.

2.11 Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

2.13 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 № 7).

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

2.15 Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема в Учреждение документы в соответствии с п.2.3 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.16 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.

2.17 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).

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

Заведующему МДОБУ «Детский сад
№ 20» с. Старая Ладога
Вахрушевой О.В.

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

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 №20» с. Старая Ладога, в группу

_____ (направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, др.)
направленности с _____ режимом пребывания ребенка
(режим: 10,5 часовой, 12 часовой, 14 часовой, др.)

с _____.

(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.

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.

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 №20», 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.

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.

И.О. Фамилия родителя
(законного представителя)

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

Заведующему МДОБУ «Детский сад
 № 20»с.Старая Ладога
 Вахрушевой О.В.

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

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 №20», в группу

_____ (направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, др.)
 направленности с _____ режимом пребывания ребенка
(режим: 10,5 часовой, 12 часовой, 14 часовой, др.)

с _____
(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.

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.

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 №20», 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.

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.

И.О. Фамилия родителя
(законного представителя)

РАСПИСКА

О приёме документов от родителей (законных представителей) воспитанников
Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад №20 комбинированного вида» с. Старая Ладога

Выдана

(фамилия, имя, отчество родителя)

законному

представителю

ребёнка

(фамилия, имя ,

отчество ребёнка, дата рождения)

о том, что Муниципальным дошкольным образовательным бюджетным учреждением
«Детский сад №20 комбинированного вида» с. Старая Ладога приняты от _____

следующие документы:

1.Письменное заявление о приёме ребёнка в МДОБУ «Детский сад №20», о чём в журнале
регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанника о приёме детей
в МДОБУ «Детский сад №20» с.Старая Ладога сделана регистрационная запись под № ____ .

2.Направление органа местного самоуправления для зачисления в МДОБУ «Детский сад
№20» (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 закреплённой территории или другой
документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту
пребывания ребёнка на закреплённой территории.)

5. _____

6. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись

Ф.И.О. заведующего

Подпись

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Договор № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с.Старая Ладога

" _____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 20 комбинированного вида» с.Старая Ладога, осуществляющее образовательную деятельность (далее «Учреждение») на основании лицензии от "01 " августа 2016 г., серия 47ЛО1 N 0001317, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, в лице заведующего Вахрушевой Ольги Викентьевны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель) _____, именуемый в

дальнейшем «Родитель», действующий в интересах несовершеннолетнего

_____ . ____ .20__ года рождения, проживающего по адресу: Ленинградская область, Волховский район, село/город _____, ул. _____, д. ____, кв. ____, именуемого в дальнейшем «Воспитанник», «Ребенок», 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 основной 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 _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - полный день (12 часов- с 7.00 до 19 00; 10,5 часов – 08.30.18.00)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей / 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).

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.

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.

2.1.12. Предоставлять Родителю отсрочку ежемесячной платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении на срок до 5 дней по письменному заявлению.

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.

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.

2.2.15. Ходатайствовать перед Учреждением об отсрочке платежей за содержание ребенка в Учреждении; за дополнительные услуги не позднее, чем за 5 дней до установленных сроков оплаты.

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.
- 3.1.15. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 3.1.16. Сохранять бесплатно местно за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительной причине.
- 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.
- 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. Информировать Учреждение о причинах отсутствия ребенка в течение первого дня непосещения ребенком Учреждения. 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.

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 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 завершения обучения.

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 ребенка в Учреждение без оформления настоящего договора не производится.

9. Реквизиты и подписи сторон

Учреждение:

Муниципальное дошкольное
образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад №20 комбинированного
вида с. Старая Ладога
Адрес: 187412. Ленинградская область
, Волховский район, с. Старая Ладога,
улица Советская, дом 29
банковские реквизиты или счет
ИНН 4718010877; КПП 470201001
ОГРН 1024702049294

Родитель:

(фамилия, имя, отчество Родителя)

Паспорт _____

Выдан _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Заведующий МДОБУ

_____/Вахрушева О.В./

(подпись Заведующего)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

(подпись родителя)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Отметка о получении второго экземпляра

Родителем: _____

«__» _____

20__ г.

Подпись

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

« ____ » _____
20 ____ г.

Подпись _____

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

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

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

Учреждение имеет право не отдавать ребенка 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 №20”
_____/О.В. Вахрушева/
« ____ » _____ 20 ____ г

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

**Журнал
регистрации договоров об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

№п/ п	ФИО воспитанник а	Дата рождения воспитанник а	ФИО родителя (законного представител я)	№ договор а	Дата заключени я договора	Примечани е

