

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Детский сад компенсирующего вида №1 «Светлячок»
(МДОУ «Детский сад №1»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ «Детский сад №1»
Левкина Ю.Ю.



ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема, порядка и основании перевода отчисления и восстановления
воспитанников
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Детский сад компенсирующего вида №1 «Светлячок»

1. Общие положения

1.1. Положение о приеме детей в МДОУ «Детский сад №1» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Постановления №4521 от 24.09.2012 «Об утверждении Положения о комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа и порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений», Приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказ Министерства Просвещения РФ от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» целью организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования в учреждении.

1.2. Прием детей в МДОУ «Детский сад №1» осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, нормативными документами Федерации, в действующих области образования, федеральными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными актами Управления образования Комитета социального развития администрации Петрозаводского городского округа, Уставом дошкольного учреждения, локальными актами образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность МДОУ «Детский сад №1» по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.4. Целью Положения является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) МДОУ «Детский сад №1» и приема всех

граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.5. Задачами Положения являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из дошкольного учреждения.

1.6. Комплектование МДОУ «Детский сад №1» воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

2. Порядок комплектования

2.1. Комплектование МДОУ «Детский сад №1» детьми дошкольного возраста осуществляется ежегодно на основании приказа комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа в соответствии с количеством вакантных мест в МДОУ «Детский сад №1» на будущий учебный год.

2.2. После комплектования Комиссия по комплектованию в течение 14 дней передает заведующему МДОУ «Детский сад №1» списки детей.

2.3. При наличии неточных сведений в списках (количество детей превышает наполняемость группы, не соответствует возраст ребенка возрасту детей во вновь укомплектованных группах, вид группы и др.) заведующий МДОУ «Детский сад №1» обязан незамедлительно сообщить об этом члену Комиссии, который вносит соответствующие коррективы в списки по комплектованию воспитанниками МДОУ «Детский сад №7»

2.4. Руководитель МДОУ «Детский сад №1» получает от Комиссии направления установленного образца на детей, будущих воспитанников дошкольного учреждения, в соответствии с зарегистрированной очередностью в ИС «Дошкольник» и с учетом подтвержденных льгот.

2.5. Указанные направления выдаются Комиссией в соответствии с приказом комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа, протоколом Комиссии и принимаемыми Комиссией на основании данных очередности по устройству детей в МОУ (единой городской очереди по устройству детей в МДОУ) решениями.

2.6. Правом внеочередного (первоочередного) получения направления для поступления их детей в МДОУ «Детский сад №1», без учета данных очередности по устройству детей в МДОУ «Детский сад №1» (единой городской очереди по устройству), обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации, при наличии свободного места в МДОУ «Детский сад №1» для детей соответствующего возраста.

2.7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой

обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых, являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12. 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2021, №18, ст. 3071)

2.8. Ребенок военнослужащих граждан и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, а так же сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач специальной военной операции либо позднее указанного периода, нов вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (Федеральный закон от 24.06.2023 №281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих», Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации».

2.9. Доукомплектование МДОУ «Детский сад №1» может осуществляться в течение учебного года при условии освобождения места, в случае отчисления ребенка по основаниям, предусмотренным Уставом МДОУ «Детский сад №1» и договором между родителями (законными представителями) детей и МДОУ «Детский сад №1».

2.10. Распределение освободившихся мест в течение учебного года производится Комиссией в порядке очередности с учётом льгот, подтвержденных документами. По результатам распределения освободившихся мест родителям (законным представителям) детей членом Комиссии выдаются направления для устройства ребёнка в дошкольное учреждение.

2.11. Направления, выдаваемые Комиссией для поступления детей в муниципальные образовательные учреждения, подписываются председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии и заверяются печатью комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа. В периоды одновременного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии данные направления подписываются иным членом Комиссии, уполномоченным на это председателем Комиссии.

2.12. На основании выданных направлений, согласно списку Комиссии Петрозаводского городского округа, руководитель (ответственное лицо) оповещает родителей (законных представителей) детей о наличии в дошкольное учреждение направлений на следующий учебный год.

2.13. В течение 14 дней родители (законные представители) детей вправе явиться МДОУ

2.14. «Детский сад №1» для написания заявления о приеме их ребенка в дошкольные группы и приложить к нему копию свидетельства о рождении ребенка, тем самым давая свое согласие на включение их детей в списки вновь поступающих воспитанников.

2.15. Если родители (законные представители) детей своевременно не сообщили об изменении своих номеров телефонов, домашнего адреса и другой контактной информации

в Комиссию и у руководителя нет возможности известить родителей (законных представителей) детей о выдаче направления их ребёнку, направление ребенка сдается обратно в Комиссию и место передаётся следующему по очереди ребёнку. В случае неявки родителей (законных представителей) детей в МДОУ «Детский сад №1» в установленный в направлении срок, либо не предоставлении документов в течение 60 дней, направление возвращается в Комиссию, указанное место передается другому ребенку в порядке очереди.

2.16. Восстановление в очереди производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) детей на имя начальника управления образования комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа.

2.17. В случае отказа родителей (законных представителей) детей от посещения ребёнком МДОУ «Детский сад №1» в текущем или будущем учебном году и обращением с данным вопросом к члену Комиссии, очередь за ребёнком по их заявлению сохраняется на один последующий учебный год.

2.18. Сроки поступления ребёнка в МДОУ «Детский сад №1» определяются в соответствии с приказом руководителя дошкольного учреждения о зачислении ребенка в МДОУ «Детский сад №1».

3. Порядок приема в дошкольное учреждение

3.1. Образовательная организация осуществляет прием детей в возрасте от 2 до 7 лет.

3.2. Образовательная организация обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования. Образовательное учреждение обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом органа управления образованием, имеющих право на получение дошкольного образования

3.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4. Порядок зачисления

4.1. В МДОУ «Детский сад № 1» принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

4.2. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка или реквизиты записи акта о рождении ребенка; 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;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка.

4.3. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации) ;
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) ;
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).
- В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем

(законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

4.4. Пункт настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

– Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

– копию свидетельства о рождении ребенка;

– копию паспорта;

– справку о регистрации по месту жительства.

4.5. МДОУ «Детский сад №1» в обязательном порядке заключается договор между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

4.6. При приеме ребенка в МДОУ «Детский сад №1» заведующий (или лицо его замещающее) обязан ознакомить родителей (законных представителей) будущего воспитанника с уставом МДОУ «Детский сад №1», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования или адаптированной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой дошкольным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными в п. 4.4. документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Зачисление ребенка в МДОУ «Детский сад №1» оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Данные о зачислении ребенка (номер, дата приказа, количество детей о зачислении, название группы) размещаются на официальном сайте МДОУ «Детский сад №1» в сети Интернет в трехдневный срок после издания.

4.9. На каждого зачисленного в ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

5. Организация приема на обучение по дополнительным платным образовательным программам

5.1. Прием на обучение по дополнительным платным образовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Форма заявления и образец заполнения формы заявления размещаются на официальном сайте МДОУ «Детский сад №1» в сети Интернет до начала приема.

5.2. В договоре об образовании, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

5.3. Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет на дату заключения договора.

6. Порядок перевода

6.1. Перевод детей осуществляется:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения адаптированной образовательной программы дошкольного образования МДОУ «Детский сад №1» на основании приказа заведующего;
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании личного заявления родителей (законных представителей) обучающегося и приказа заведующего. несовершеннолетнего

7. Порядок отчисления

7.1. Отчислением является исключение воспитанника из списочного состава МДОУ

7.2. «Детский сад №1» на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка и приказа заведующего с соответствующей отметкой в книге учета движения воспитанников.

7.3. Отчисление ребенка из МДОУ «Детский сад №1» возможно:

7.4. В связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования (адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с нарушением зрения МДОУ «Детский сад №1») и переходом в школу;

7.5. Досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; переезд на другое место жительства и т.п.; по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных

представителей) ребенка и МДОУ «Детский сад №1», в том числе в случае ликвидации МДОУ «Детский сад №1».

8. Порядок восстановления воспитанников

8.1. Восстановление воспитанников в МДОУ «Детский сад №1» осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) и направлению, выданному Комиссией по комплектованию при наличии вакантных мест в МДОУ «Детский сад №1».

8.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МДОУ «Детский сад №1» о зачислении воспитанника.

9. Порядок урегулирования споров

9.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) ребенка и администрацией МДОУ «Детский сад №1», разрешаются Учредителем.

9.2. При недостижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Контроль за комплектованием МДОУ «Детский сад № 1» и соблюдением данного порядка приема осуществляет Управление образования Комитета социального развития администрации Петрозаводского городского округа.

10. Приложения

Приложение 1. Заявление о приеме ребенка в МДОУ «Детский сад №1»

Приложение 2. Заявление об отчислении из МДОУ «Детский сад №1»

Приложение 3. Договор между МДОУ «Детский сад №1» и родителями (законными представителями) ребенка для детей, поступающих в МДОУ «Детский сад №1»

Приложение 1. Заявление о приеме ребенка в МДОУ «Детский сад №1»

Заведующему
МДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 1 «Светлячок»
(МДОУ «Детский сад №1»)
Левкиной Юлии Юрьевне

от _____
ФИО (отчество – при наличии)
родителя (законного представителя)

Заявление

прошу зачислить моего ребенка _____

_____ **Фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии)**
Дата рождения _____ реквизиты свидетельства о рождении ребенка

в число воспитанников МДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 1 «Светлячок» (МДОУ «Детский сад №1») с "___" _____ 20__ г. (желаемая дата приема)

Адрес места жительства:

Регистрация (место пребывания): _____

Фактический (место фактического проживания): _____

на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (потребность в обучении ребенка по АООП ДО и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии))

на языке образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного

в дошкольную группу _____ (направленность дошкольной группы)
с режимом пребывания _____ (необходимый режим пребывания)

Сведения о родителях (законных представителях):

Фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) _____

Фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) _____

С нормативными документами, в том числе через официальный сайт <https://svetlyachock1.ru/>:

уставом МДОУ «Детский сад № 1», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательную организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления Петрозаводского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Петрозаводского городского округа

Ознакомлен (а):

"___" _____ 20__ г. _____ / _____
Подпись ФИО (отчество – при наличии)

Ознакомлен (а):

"___" _____ 20__ г. _____ / _____
Подпись ФИО (отчество – при наличии)

Приложение 2. Заявление об отчислении из МДОУ «Детский сад №1»

Заведующему МДОУ «Детский сад №1»

Левкиной Ю.Ю.

От _____

Проживающей по адресу: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына (дочь) из МДОУ «Детский сад №1»

(указать фамилию, имя, отчество ребенка)
« _____ » _____ 20 _____ г. рождения из _____ группы

В связи _____
(поступление в школу, переход в др. д/с, переезд в др. город, по состоянию здоровья, в связи с обменом)

с « _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 г. _____ / _____ /

Приложение 3. Договор между МДОУ «Детский сад №1» и родителями (законными представителями) ребенка для детей, поступающих в МДОУ «Детский сад №1»

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Петрозаводск «___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Детский сад компенсирующего вида № 1 «Светлячок», (МДОУ «Детский сад № 1»), осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии от 11 января 2017г. Серия 10Л01 № 0007595, регистрационный № 3000, выданной Министерством образования Республики Карелия, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Левкиной Юлии Юрьевны, действующей на основании Устава МДОУ «Детский сад № 1», утвержденного постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 15.01.2015 г. № 162, назначенной на должность распоряжением Администрации Петрозаводского городского округа от 25.08.2021 г. № 278-л

и _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя несовершеннолетнего)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании

паспорта _____ выдан _____

(где и кем выдан, дата выдачи)

в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу _____

(адрес местожительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования) и федеральной образовательной программой дошкольного (ФОП ДО), содержание Воспитанника в Учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником. (Пункт 34 статьи 2 часть 1 статья 65 Федерального закона от 29 декабря 2021 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: адаптированная основная общеобразовательная программа дошкольного образования в группах компенсирующей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по квалификационной коррекции недостатков в физическом и психическом развитии одной и (или) более категорий детей с ограниченными возможностями здоровья.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: пятидневный (10,5 часов).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную и коррекционно-развивающую деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) (далее - дополнительные образовательные услуги по запросу родителей).

2.1.4. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (согласно Договору об оказании платных услуг).

2.1.5. Иные права Исполнителя: в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения,

неполного или несвоевременного внесения Заявителем платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении.

2.1.6. Требовать у Заказчика подтверждающие документы по оплате за предоставленные услуги.

2.1.7. Сохранять место за Воспитанником в случаях его отсутствия по уважительным причинам в соответствии с Положением о плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Петрозаводского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденным постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 28.08.2013 № 4428 (далее - Положение), а также в других случаях, при условии предварительного уведомления (заявления).

2.1.8. Отчислить Воспитанника из Учреждения по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

2.1.9. Исполнитель не несет ответственности за сломанные детские очки, золотые украшения.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

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

2.2.3. 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 Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в группе в период адаптации Воспитанника, при условии отсутствия у Заказчика противопоказаний по состоянию здоровья, препятствующих его нахождению в МДОУ «Детский сад № 1».

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

2.2.7. Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании. (Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2021 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2.9. Иные права Заказчика: использовать дополнительные выходные дни для ребёнка (инвалида) согласно ТК РФ Статья 262 (четыре выходных в месяц) при особых случаях (переутомление, перевозбуждение, истощение ЦНС и т.п.) Воспитанника в связи с индивидуальными особенностями в развитии.

2.2.10. Вносить добровольно безвозмездные или благотворительные взносы (пожертвования) в Учреждение посредством безналичных расчетов на лицевой счет Учреждения, оказывать материальную помощь в виде ремонтных работ, приобретения игрушек, развивающих игр, мебели, книг, организаций экскурсий для детей в соответствии с положением о порядке привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов от физических и (или) юридических лиц.

2.2.11. На перерасчет платы (при её установлении), за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении в следующем за расчетным месяцем, за дни, когда Воспитанник не посещал группу, а также на предоставление им льгот по плате за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении, установленных действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Петрозаводского городского округа.

2.2.12. Производить оплату за содержание Воспитанника в Учреждении средствами материнского капитала.

2.2.13. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, 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 по предварительной договорённости.

- 2.2.14. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения Воспитанника.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику 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 Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02. 1992 № 2300-1 « О защите прав потребителей » и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МДОУ «Детский сад №1» в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста, оздоровления и развития в соответствии с установленными нормами питания детей и режимом дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.06. 2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. В случае изменения платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (при её установлении - 220 рублей 80 коп. в день), Исполнитель обязан заранее уведомить Заказчика и составить дополнительное соглашение к данному Договору с ссылкой на нормативно правовые акты Петрозаводского городского округа.

2.4. Заказчик обязан:

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том

- числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, административно-хозяйственному, производственному, вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни накануне до 10 часов утра. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. (Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573 которые действуют до 1 января 2027 года.)
- 2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.9. Лично доставлять Воспитанника в Учреждение с передачей воспитателю и забирать Воспитанника из Учреждения у воспитателя, не поручая Воспитанника иным лицам кроме:
- (ФИО) _____
являющемуся Воспитаннику _____
(ФИО) _____
являющемуся Воспитаннику _____
(ФИО) _____
являющемуся Воспитаннику _____
- 2.4.11. Не допускается передача Воспитанника лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, лицам, не достигшим 18-ти лет.
- 2.4.12. Своевременно забирать Воспитанника из Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.13. Приводить Воспитанника в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр, и уход за Воспитанником.

3. 1. Размеры родительской платы за день посещения Воспитанником Учреждения, а также за день непосещения Воспитанником Учреждения устанавливаются постановлением Администрации Петрозаводского городского округа.
3. 2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается в соответствии с Положением о плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Петрозаводского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования от 28.08.2013 № 4428, утвержденного Постановлением Администрации Петрозаводского городского округа № 4178 от 28.12.2024 г. – **220 рублей 80 коп** в день. (Стоимость оплаты может меняться согласно Положению о плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Петрозаводского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Положение).

3. 3. 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 Воспитанником.

3. 4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме, рассчитанной Учреждением совместно с муниципальным бюджетным учреждением «Централизованная бухгалтерия № 2» в соответствии с Положением из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга и с учетом льгот, предоставленных Заказчику.

3. 5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя.

3. 6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации. (Пункт 8 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926 (далее – Правила № 926).

3. 7. За дни непосещения Воспитанником Учреждения **при предъявлении Заказчиком подтверждающих документов** плата за присмотр и уход за Воспитанником не взимается в случаях, предусмотренных в Положении (п.21 Положения). Размер платы с 01.01.2025 за день непосещения (далее - родительская плата) устанавливается в соответствии с Положением о плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Петрозаводского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования от 28.08.2013 № 4428, утвержденного Постановлением Администрации Петрозаводского городского округа № 4178 от 28.12.2024 г. – **186 рублей 20 коп** в день. (Стоимость оплаты может меняться согласно Положению о плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Петрозаводского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Положение).

3. 8. Оплата производится в срок до 25 числа каждого месяца за текущий месяц через банки (их филиалы, отделения), в порядке и на условиях, установленных банками. Льготы предоставляются по письменному заявлению родителей с предоставлением необходимых документов.

IV. Порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. В случае предоставления Учреждением платных дополнительных образовательных услуг, стоимость и порядок их оплаты определяются в договоре об оказании платных дополнительных образовательных услуг, заключаемым Сторонами в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг от 15.08.2013 № 706, утвержденными Постановлением Правительства РФ.

4.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации. (Пункт 4 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926).

4.3. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

V. Ответственность сторон

5. 1. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье детей дошкольного возраста, работников Учреждения.

5. 2. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод детей дошкольного возраста, их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195 - ФЗ.

5. 3. Учреждение несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение профилактических мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья Воспитанников, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания.

5. 4. Заказчик несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

5. 5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. 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, в том числе в случае неисполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

6.4. Настоящий Договор (в части оказания услуг по присмотру и уходу) может быть расторгнут (изменен) по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке по следующим основаниям:

- в случае длительного (систематического) отсутствия (непосещения) Воспитанником Учреждения без уважительной причины в течение двух месяцев и невозможностью установления его местонахождения;
- в случае невнесения платы Заказчиком за услуги по присмотру и уходу в срок, установленный настоящим Договором.

Решение Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу и Договор считается расторгнутым по истечении 10 календарных дней с момента надлежащего письменного уведомления Заказчика и при отсутствии внесения платы Заказчиком, определенной настоящим Договором.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует по 31.08.20__ г.

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

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

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

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

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Детский сад компенсирующего вида №1 «Светлячок»
Краткое наименование (по Уставу): МДОУ «Детский сад №1»
ФИО, должность руководителя: Левкина Юлия Юрьевна, заведующий
Юр. адрес: 185035, г. Петрозаводск, ул. Кирова, д.26, тел. 78-40-34
Фактический адрес: 185035, г. Петрозаводск, ул. Кирова, д.26, тел. 78-40-34, 78-40-35
ИНН 1001034967
КПП 100101001
ОГРН: 1021000542034
E-mail: svetlyachock.ds@yandex.ru

Банковские реквизиты:

Банк: ОКЦ № 1 ВВГУ Банка России/УФК по Нижегородской области, г. Нижний Новгород
БИК: 012202102
Корреспондентский счет: 40102810745370000024
Получатель платежа: Администрация Петрозаводского городского округа (МДОУ «Детский сад №1», л/с 803Ю00704001)
Расчетный счет: 03234643867010003201
КБК 000000000000000000130
Адрес доставки платежных документов: 185001, г. Петрозаводск, ул. Краснофлотская, д. 31 МУ «ЦБ № 2»

Заказчик

(ФИО родителя, паспортные данные)

Адрес фактического проживания:

Телефон: домашний, служебный, мобильный:

Подпись _____ / _____

Подпись _____ /Ю.Ю.Левкина

Договор прочитан. Один экземпляр договора получен на руки.

(подпись/ расшифровка подписи)

С Уставом МДОУ «Детский сад № 1», лицензией и локальными нормативными актами ознакомлен (а):

(подпись /расшифровка подписи)

Я, _____
(ФИО), даю свое согласие на проведение диагностических исследований в области усвоения образовательной программы, уровня развития психических функций, тифлопедагогических и логопедических направлений, хранение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».