

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №28 комбинированного вида»
(«Детский сад № 28»)**

РАССМОТРЕНЫ
на заседании Совета Учреждения
(протокол от 10.09.2024 г. № 2)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом «Детский сад №28»
от 10.09.2024 г. № 173

**Правила приёма
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт, регламентирует Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила). Правила устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- частью 1,2 статьи 55, частью 2 ст.30, пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (ред. 04.10.2021г.) (далее – Порядок)
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236";
- Постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 21.03.2022 №330 «Об утверждении административного регламента предоставления на территории муниципального образования Волосовский муниципальный район муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее – Регламент);
- Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №28 комбинированного вида» (далее - Учреждение).

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в Учреждение граждан, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение на основании постановления администрации муниципального образования Волосовский

муниципальный район Ленинградской области «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных Комитету образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области, за конкретными территориями муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» <https://volsad28.nubex.ru/sveden/document/>

1.4. Правила могут быть изменены и дополнены в соответствии с изменениями в законодательстве об образовании. Изменения и дополнения в Правила выносятся на рассмотрение Педагогического совета и утверждаются распорядительным актом Учреждения.

2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Прием в Учреждение осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом (далее – уполномоченное лицо), назначенным распорядительным актом Образовательного учреждения.

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

2.3. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 1,5 до 8 лет. В приёме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по направлению комитета образования администрации Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Комитет образования) через региональный портал «Современное образование Ленинградской области» (далее – Портал): www.obr.lenreg.ru.

2.5. Заведующий Учреждением (уполномоченное лицо) направляет родителям (законным представителям) ребёнка уведомление заявителя о приглашении на приём документов в Образовательное учреждение, в том числе в электронном виде (Приложение № 1), в течение 30 календарных дней со дня получения направления;

2.6. В случае неявки родителя (законного представителя) ребёнка на приём в назначенное время в течение 5 рабочих дней, родителю (законному представителю) ребёнка отказывается в приёме заявления о зачислении в Образовательное учреждение в связи с непредставлением необходимых документов в указанный в уведомлении заявителя о приглашении на приём документов в Образовательное учреждение (Приложение № 2);

2.7. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №3).

2.8. Приём родителей (законных представителей) ребёнка, заведующим (уполномоченным лицом), для оформления документов на приём ребёнка в Учреждение осуществляется с 10.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.30 с понедельника по пятницу (кроме выходных и праздничных дней).

2.9. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приёма, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

2.10. При приёме в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребёнка (выписку из ЕГР ЗАГС) или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.11. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения (уполномоченным лицом) в Журнале приема документов (Приложение № 4).

2.12. После регистрации документов родителю (законному представителю) ребенка выдается Уведомление в получении документов, представленных при приеме в Образовательное учреждение (Приложение № 5).

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.10 Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённого приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236, заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор), между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 6).

2.14. Оформленный договор регистрируется в Журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями).

2.15. Договор может быть, расторгнут в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по завершению обучения;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ОУ, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

2.16. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника

из Образовательного учреждения на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка.

3. Ведение документации.

3.1. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся предоставленные при приеме родителями (законными представителями) ребенка, копии документов, срок хранения определен Номенклатурой дел Образовательного учреждения.

3.2. Учет движения контингента воспитанников в Образовательном учреждении ведется в Журнале учета движения воспитанников заведующим или уполномоченным лицом.

3.3. Все заявления от родителей (законных представителей) ребенка оформляются на имя заведующего Образовательного учреждения и регистрируются в Журнале заявлений от родителей.

3.4. Ответственность за ведение документации возлагается на делопроизводителя.

Приложение №1

к Правилам, утвержденным
приказом «Детский сад № 28»
от 10.09.2024 № 140

УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителю о приглашении на приём документов

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года
Уважаемый(ая) _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

Для приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования Вашего
ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка) полностью

Вам необходимо представить оригиналы документов:

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка;
2. Свидетельство о рождении ребёнка либо иной документ, который подтверждает родство или законность представления прав воспитанника;
3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
4. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Приём документов состоится _____:

(график приема)

по адресу: г. Волосово, ул. Восстания, д.7

Исполнитель: делопроизводитель ФИО _____

Контактный телефон : 8(81373) 23-576

Приложение №2

к Правилам, утвержденным
приказом «Детский сад № 28»
от 10.09.2024 № 140

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приёме заявления
о приёме на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

Настоящим _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

уведомляется в том, что заявление о приёме на обучение по образовательным программам
дошкольного образования _____

(фамилия, имя, отчество ребенка) полностью

не может быть принято в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад
№ 28 комбинированного вида» по причине: _____

(указать причину отказа в приеме заявления)

Ваше заявление о постановке на учёт для последующего зачисления в дошкольную
образовательную организацию будет восстановлено на учёте для зачисления в указанные в заявлении
образовательные организации в следующем учебном году.

Исполнитель: делопроизводитель ФИО _____

Контактный телефон : 8(81373) 23-576

Заявление
о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Регистрационный № _____
принято «___» _____ 202__ г.

Направление КО
№ _____
от «___» _____ 202__ г.

Приказ о зачислении № _____
От «___» _____ 202__ г.

Заведующему муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №28
комбинированного вида»

От _____
Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
(родителя (законного представителя) ребенка)
Реквизиты _____ документа,
удостоверяющего _____ личность
родителя (законного представителя)
ребенка: _____

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

Контактный телефон _____
Адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии)

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

_____ Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка
«___» _____ 20__ года рождения

Свидетельство о рождении ребенка (выписка из ЕГР ЗАГС):

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдано _____

Номер актовой записи _____

Адрес места жительства _____

(места пребывания, места фактического проживания)
в группу № _____ *общеразвивающей/компенсирующей* направленности с _____ 20__ года.

(указывается желаемая дата приема)

Необходимый режим пребывания ребенка: *полного дня (12 часов)* с 7.00 до 19.00

Сведения о втором родителе:

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

контактный телефон _____ e-mail _____

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

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

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

Дата: _____ Подпись _____

Язык образования: _____

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

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____

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

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ознакомлен (а)

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /

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

Дата: _____ Подпись _____

Личное дело и медицинскую карту ребёнка

_____ предоставил(а)
(ФИО ребенка полностью)

« _____ » _____ 20 _____
(дата)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Журнал приёма заявлений о приёме в «Детский сад № 28»

Регистрационный № заявления	Дата подачи заявления	Фамилия имя отчество родителя (законного представителя)	Фамилия имя отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Предоставленные документы							Уведомление о приеме документов выдано (дата, номер)	Подпись уполномоченного лица о приеме документов	Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки получения
					направление	Копия свидетельства о рождении ребёнка (выписка из ЕГР ЗАГС) либо иной документ, который подтверждает родство или законность представления прав воспитанника	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства	Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка	Документ, подтверждающий установление опеки (При необходимости)	Документ ПМПК (при необходимости)	Иное			

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

Приложение №5
к Правилам, утвержденным
приказом «Детский сад № 28»
от 10.09..2024 № 140

Уведомление о приёме документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ зарегистрированы в Журнале регистрации документов.

Входящий номер № _____ от «_____» _____ 20____ г.

Перечень представленных документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество, шт.
1	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства	
2	Копия свидетельства о рождении ребёнка (выписку из ЕГР ЗАГС) либо иной документ, который подтверждает родство или законность представления прав воспитанника	
3	Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка	
4	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
5	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
6	Согласие родителей (законных представителей) ребенка с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	
7	Иное: _____	
Итого:		

Исполнитель: делопроизводитель

Подпись _____ /ФИО /

Контактный телефон : 8(81373) 23-585

Дата: «_____» _____ 20____ г.

ДОГОВОР № _____
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

г. Волосово

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №28 комбинированного вида», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – **Учреждение**) на основании лицензии от 21.04.2016 г. № 139-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемая в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице заведующего _____, действующего на основании приказа Комитета образования администрации Волосовского муниципального района от 18.09.1998 г. №132, Устава, зарегистрированного в Межрайонной ИФНС России №7 по Ленинградской области от 23.09.2015 и _____ именуемая(ый) в дальнейшем **«Родитель»** (полностью фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) действующий _____ в _____ интересах _____ воспитанника

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка и дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ой) в дальнейшем **«Воспитанник»**, совместно именуемые **«Стороны»**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования федеральной образовательной программой дошкольного образования/ федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО/ФАОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за **Воспитанником**.
- 1.2. Форма обучения – очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования/адаптированная образовательная программа для детей с ТНР/адаптированная образовательная программа для детей с ЗПР.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет – _____ календарных года (лет).
- 1.5. Режим пребывания **Воспитанника** в **Учреждение** – 12 часов, с 07.00 до 19.00 с понедельника по пятницу. При рекомендации ПМПК о сокращенном режиме пребывания **Воспитанника** в Учреждении режим определяется индивидуально и оформляется дополнительным соглашением.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности (нужное подчеркнуть) № _____.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым ими образовательным программам.
- 2.1.2. Организованную образовательную деятельность (занятия) проводить в соответствии с утверждённым расписанием, а также с учётом гигиенических требований к максимальной нагрузке на воспитанников дошкольного возраста в организованных формах обучения.

- 2.1.3. Осуществлять наблюдение за развитием Воспитанника, при необходимости рекомендовать образовательное учреждение другого профиля, соответствующее состоянию развития и здоровья воспитанника для его дальнейшего пребывания.
- 2.1.4. Вносить предложения Родителям по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.
- 2.1.5. Изменять расписание образовательной деятельности в группе в случае производственной необходимости.
- 2.1.6. Проводить ежедневный утренний осмотр с опросом Заказчика о состоянии здоровья ребёнка, не принимать Воспитанника с подозрением на заболевание, направляя на медицинское обследование и получение заключения врача специалиста.
- 2.1.7. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, родителями других Воспитанников, а также сотрудниками Учреждения, заявлять в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о случаях физического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.
- 2.1.8. Вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья
- 2.1.9. Воспитанника и иную не противоречащую целям ДОО деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления Воспитанников.
- 2.1.10. Осуществлять перевод Воспитанника из одной возрастной группы в другую по достижении им определенного возраста или при наличии вакантных мест.
- 2.1.11. Прекратить образовательные отношения:
- по заявлению родителей;
 - в связи с завершением обучения по ОП ДО/АОП ДО.
- 2.1.12. Не передавать ребёнка родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.13. Передавать ребенка при возникновении форс-мажорных обстоятельств, в случае, если ребенка не забрали родители (законные представители): в отделение полиции ПДН ОМВД, в подразделение по делам несовершеннолетних районного отделения полиции, рассматривающих в установленном порядке заявления о неисполнении или ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) либо должностными лицами обязанностей по воспитанию, обучению и/или содержанию воспитанников; согласно подпункта 4 п.1 ст. 21 Федерального закона от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» в дежурную группу учреждения.
- Форс-мажорные обстоятельства:
- родители находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
 - опасность, грозящая ребёнку со стороны забирающего взрослого – проявления агрессии;
 - от желающего забрать человека (например, не обладающего родительскими правами биологического родителя) исходит угроза в адрес воспитателя, ребёнка;
 - возникновение чрезвычайных обстоятельств (внезапная болезнь родителей, несчастный случай, техногенные обстоятельства и т.д.);
 - не оговорённое лицо;
 - несовершеннолетние дети.
- 2.1.14. Объединять в летний период Воспитанников разных возрастов в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта и другое).
- 2.1.15. Закрывать на летний период ДОО в связи с подготовкой к новому учебному году, на ремонтные работы.
- 2.1.16. Предоставлять Заказчику отсрочку по оплате за содержание ребёнка в ДОО по его ходатайству, поданному не позднее, чем за 5 дней до установленного срока платежа.
- 2.1.17. Взимать родительскую плату за услугу по организации присмотра и ухода за Воспитанником на основании установленных нормативов.
- 2.1.18. Предоставлять **Воспитаннику** дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.19. Устанавливать и взимать с Родителя плату за дополнительные образовательные услуги.
- 2.2. Заказчик вправе:**
- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, принимать участие в управлении Учреждением через коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом Учреждения, а также, в формировании образовательных программ.
- 2.2.2. Получать от **Исполнителя** информацию:

- По вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных **разделом 1** настоящего Договора;
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Защищать права и достоинства своего ребёнка и других воспитанников, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей и сотрудников **Исполнителя**.
- 2.2.6. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2 рабочих дней.
- 2.1.6. Присутствовать при обследовании ребёнка психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования.
- 2.1.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.1.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.
- 2.1.9. Получать компенсацию части платы, взимаемой за присмотр и уход воспитанника в Учреждении в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации.
- 2.2. Исполнитель обязан:**
- 2.2.1. Обеспечить **Родителям** 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 **Заказчика**, в том числе через официальный сайт учреждения.
- 2.2.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом 1](#) настоящего Договора, в полном объёме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.2.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.2.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья **Воспитанника**, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.2.5. 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 её реализации.
- 2.2.6. 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 учётом его индивидуальных особенностей.
- 2.2.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за **Воспитанником**, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье:
- охрану и укрепление физического и психического здоровья **Воспитанника**, в том числе его эмоционального благополучия;
 - равные возможности для полноценного развития **Воспитанника** в период пребывания в Учреждении независимо от пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
 - обеспечить преемственность целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее – преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

- благоприятные условия развития **Воспитанника** в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала **Воспитанника** как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
 - объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
 - формирование общей культуры личности **Воспитанника**, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности воспитанника, формирования предпосылок учебной деятельности;
 - вариативность и разнообразие содержания образовательной программы дошкольного образования с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья **Воспитанника**;
 - формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям **Воспитанника**;
 - психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья **Воспитанника**.
- 2.2.8. Доводить до сведения **Заказчика** информацию об изменениях размера платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход **Воспитанника** в Учреждении, устанавливаемой в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.
- 2.2.9. Не взимать плату за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией, при предоставлении подтверждающих документов.
- 2.2.10. Предоставить **Воспитаннику** возможность пребывания в Учреждении в соответствии с режимом работы с 7.00 до 19.00 часов (выходные дни: суббота, воскресенье, а также государственные праздники).
- 2.2.11. Информировать **Родителя** о жизни и деятельности **Воспитанника** в Учреждении, о его личностном развитии.
- 2.2.12. Организовывать развивающую предметно-пространственную среду с учётом гигиенических и педагогических требований.
- 2.2.13. В рамках услуги по организации присмотра и ухода за ребёнком:
- Организовать, сбалансированное питание по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня, в пределах финансовой нормы, утверждённой муниципальными правовыми актами Волосовского муниципального района;
 - организовать дневной сон **Воспитанников** в соответствии с возрастным режимом дня;
 - организовать игровое пространство в группе и на площадках территории Учреждения в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами, требованиями пожарной безопасности, техники безопасности, а также в соответствии с эстетическими нормами;
 - организовать игровую самостоятельную деятельность **Воспитанников** в свободное от образовательной деятельности время.
- 2.2.14. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных **Заказчика** и **Воспитанника**.
- 2.2.15. Обучать **Воспитанника** по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.
- 2.2.16. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.2.17. Уведомить **Заказчика** о нецелесообразности оказания **Воспитаннику** образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.2.18. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных **Заказчика** и **Воспитанника**.
- 2.3. Заказчик обязан:**
- 2.3.1. Соблюдать требования учредительных документов **Исполнителя**, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-

вспомогательному, медицинскому и иному персоналу **Исполнителя** и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

- 2.3.2. При поступлении **Воспитанника** в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять **Исполнителю** все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.
- 2.3.3. Незамедлительно сообщать **Исполнителю** об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.3.4. Обеспечить посещение **Воспитанником** Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Учреждения.
- 2.3.5. Информировать **Исполнителя** о предстоящем отсутствии **Воспитанника** в Учреждении или его болезни.
- 2.3.6. В случае заболевания **Воспитанника**, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником **Исполнителя**, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения **Воспитанником** в период заболевания. Уведомить медсестру или воспитателя, осуществляющего прием в первый день отсутствия ребенка.
- 2.3.7. При приходе воспитанника в Учреждение после его отсутствия необходимо уведомить медсестру или воспитателя, накануне дня выхода.
- 2.3.8. Предоставлять медицинское заключение (справку) после перенесённого заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5-и календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.3.9. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребёнка. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям). В исключительном случае, на основании письменного заявления **Родителей** с перечнем лиц, забирать ребёнка имеет право взрослый старше 18 лет на основании надлежаще оформленного заявления. Самостоятельный приход **Воспитанников** в Учреждение не допускается. Ребёнок переходит под ответственность воспитателя только в момент передачи его из рук в руки родителями (законными представителями) и таким же образом возвращается под ответственность родителей (законных представителей) обратно. Если по объективным причинам родителям (законным представителям) нет возможности забрать ребёнка до окончания рабочего дня (возникновение форс-мажорных обстоятельств), необходимо предупредить об этом воспитателя заранее по телефону, предусмотреть на этот случай помощь со стороны родственников, которые также могут забрать ребёнка, предъявив при этом документ, удостоверяющий личность. Родители обязательно сообщают воспитателю по телефону «Ребёнок дома».
- 2.3.10. Приводить **Воспитанников** в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей времени года и температурному режиму, регулярно следить за наличием у **Воспитанника** спортивной формы и обуви для занятий физкультурой, чешек для музыкальных занятий, обеспечить наличие индивидуальной расчёски, носового платка.
- 2.3.11. Не появляться в Учреждении в нетрезвом состоянии, не курить на территории Учреждения.
- 2.3.12. Своевременно извещать о болезни ребёнка в первый день его отсутствия по телефону: 8-813-73-23-576 (медкабинет); 8-813-73-23-585 (заведующий).
- 2.3.13. Не приводить ребёнка в Учреждение с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.
- 2.3.14. На время отпуска **Родителей**, санаторно-курортного лечения или иным причинам заранее (не позднее, чем за сутки) подавать письменное заявление на имя заведующего Учреждения о сохранении места за ребёнком на время его отсутствия с указанием сроков и причины непосещения.
- 2.3.15. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка.
- 2.3.16. Проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребёнком в домашних условиях, согласно рекомендациям медицинского персонала.
- 2.3.17. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с **Воспитанником**.
- 2.3.18. Уважать честь и достоинство **Воспитанников** и работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.
- 2.3.19. Своевременно вносить ежемесячную плату за присмотр и уход за **Воспитанником** в сумме, установленной правовым актом комитета образования Волосовского муниципального района, до 20-го числа месяца, текущего месяца.
- 2.3.20. Соблюдать режим работы Учреждения: приводить **Воспитанника** в Учреждение не позднее 08.00 часов, забирать не позднее 19.00 часов.
- 2.3.21. При наличии конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений обращаться в комиссию по урегулированию споров в Учреждении.
- 2.3.22. Не допускать наличия у ребёнка опасных для здоровья предметов, денег и ценных украшений.

- 2.3.23. Бережно относиться к имуществу **Исполнителя**, возмещать ущерб, причиненный **Воспитанником** имуществу **Исполнителя**, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.3.24. Иные обязанности **Родителей Воспитанника** устанавливаются Федеральным законом «Об Образовании в Российской Федерации» № 273 от 21.12.2012 г., иными федеральными законодательными актами, настоящим договором об образовании.
- 2.3.25. Выполнять условия настоящего договора.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования».
- 3.2. 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**.
- 3.3. Начисление родительской платы производится из расчёта фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.4. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в Учреждении. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.
- 3.5. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 20-го числа текущего месяца, в безналичном порядке на счёт, указанный в **разделе 6** настоящего Договора.
- 3.5.1. 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.
- 3.6. Родители имеют право осуществлять оплату за содержание ребёнка в Учреждении в соответствии с имеющейся льготой, на основании действующего Постановления в размере 50 % _____ (указать льготу)
- 3.7. Родители имеют право на бесплатное содержание детей с отклонениями в развитии (нарушение зрения, слуха, интеллекта), детей с туберкулёзной интоксикацией и детей-инвалидов, а также другие категории, определенные постановлением администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области: _____ (указать льготу).
- 3.8. Родители имеют право, с учетом критериев нуждаемости, при предоставлении соответствующих документов, получать компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в ДООУ в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области в размере: 25% на первого ребенка, 55% - на второго ребенка, 75% - на третьего и последующих детей.
- 3.9. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

- 4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, определяется Постановлением администрации Муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области «О тарифах на платные услуги, оказываемые муниципальными образовательными учреждениями муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области». Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего 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.
- 4.2. Заказчик оплачивает дополнительные образовательные услуги ежемесячно.

- 4.3. Оплата производится в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VIII настоящего Договора.
- 4.4. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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 на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
- 4.7. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

- 5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:
- безвозмездного оказания образовательной услуги;
 - соразмерного уменьшения стоимости, оказанной платной образовательной услуги;
 - возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.
- 5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение двух недель недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.
- 5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.
- 5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:
- назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
 - поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
 - потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
 - расторгнуть настоящий Договор.
- 5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. 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 невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу « ____ » _____ 20 ____ года и действует до отчисления **Воспитанника** из Учреждения.
- 7.2. Настоящий **Договор** составлен в 2-х 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.

6. Реквизиты и подписи сторон

«Исполнитель»

«Заказчик»

«Детский сад №28»

188401, Ленинградская область,

г. Волосово, ул. Восстания, д. 7

ОГРН: 1024702010959

ИНН: 4717006042

КПП: 470501001

Лицевой счет № 20456П08930

р/с № 03234643416060004500

E-mail: 28sadvolosovo@mail.ru

Адрес сайта: volsad28.nubex.ru

Заведующий _____ / _____ /

(подпись)

2-й экземпляр настоящего договора получил(а)

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

(фамилия, имя, отчество родителя)
Адрес места жительства: _____

Паспортные данные: _____
(серия) (номер)

(кем и когда выдан)
Контактный телефон _____

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего
1	Дополнительная общеразвивающая образовательная программа художественно-эстетической направленности	Очная форма, групповое обучение	«Ритмическая мозаика»	1	30
2	Дополнительная общеразвивающая образовательная программа социально-гуманитарной направленности	Очная форма, групповое обучение	«Развивай-ка»	1	30

«Детский сад №28»
188401, Ленинградская область,
г. Волосово, ул. Восстания, д. 7
ОГРН: 1024702010959
ИНН: 4717006042
КПП: 470501001
Лицевой счет № 20456П08930
р/с № 03234643416060004500
E-mail: 28sadvolosovo@mail.ru
Адрес сайта: volsad28.nubex.ru

Заведующий _____
/ _____/

(фамилия, имя, отчество родителя)
Адрес места жительства: _____

Паспортные данные: _____
(серия) (номер)

(кем и когда выдан)
Контактный телефон . _____

(подпись) (расшифровка подписи)

2-й экземпляр настоящего договора получил(а)
« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)