

Администрация
Лужского муниципального района Ленинградской области
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Осьминский детский сад»
188 290, Ленинградская обл., Лужский район,
п. Осьмино, ул.Ленина, д.б/н
тел./факс.: (81372)7-23-56
сайт: <https://ds-osmino.ucoz.ru>
e-mail: 1969_87@mail.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МДОУ «Осьминский детский сад»
Протокол №5 от 30.08.2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МДОУ
№ 170 от 30.08.2021г.

Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования.
Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников.
Порядок оформления возникновения, изменения,
приостановления и прекращения образовательных отношений
между образовательным учреждением
и родителями (законными представителями).

(новая редакция)
(с изм. от 01.03.2022 года,
14.03.2022года, 03.04.2023года)

п. Осьмино
2021г.

1. Общие положения

- 1.1. Правила приема воспитанников (далее Правила) разработаны в соответствии с - частью 8 ст. 55, частью 2 ст. 30, пунктом 15 части 1 и частью 9 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; - Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. №1527 (с изменениями и дополнениями от 25.06.2020г. №320) «Об утверждении Порядка условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»; - Федеральным законом от 24.07.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; - Федеральным законом от 25.06.2002г. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"; - Федеральным законом от 27.07. 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Уставом Учреждения.
- 1.2. Правила регулируют взаимоотношения, права и обязанности участников образовательного процесса в части приема, перевода, отчисления и порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Осьминский детский сад». (далее Учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников.
- 1.3. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория) на основании Постановления администрации муниципального образования Лужский муниципальный район Ленинградской области «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования за конкретными территориями муниципального образования Лужский муниципальный район Ленинградской области» (информация размещена на странице официального сайта ДОУ в сети «Интернет».

2. Прием воспитанников.

- 2.1. Приём воспитанников в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (приложение 1). Приём воспитанника в порядке перевода из другого ДОУ (исходной организации) осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) (приложение 9).

При наличии у ребенка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МДОУ , его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают ФИО полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер.
- 2.2. Направление комитета образования администрации муниципального образования Лужский муниципальный район Ленинградской области (далее – комитет образования) и заявление о приеме предоставляются в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) www.gosuslugi.ru и портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО), портал «Современное образование Ленинградской области» (далее – Портал) www.obr.lenreg.ru при технической реализации услуги посредством ЕПГУ, ПГУ, Портала, п.2.4.2 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Лужского муниципального района (направление действительно в течении 14 календарных дней с даты уведомления заявителя (родителя, законного представителя) о предоставлении муниципальной услуги).

- 2.3. Документы принимает руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, назначенное распорядительным актом ДООУ, до начала посещения ребёнком дошкольной образовательной организации. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок, родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя Учреждения (на личном приёме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.
- 2.4. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются заведующим ДООУ (уполномоченным лицом) в Журнале регистрации заявлений о приеме в ДООУ (приложение №2).
- Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (по необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации по месту пребывания на закрепленной территории или по месту пребывания по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность предоставления прав ребенка, а также документ подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе заверенным нотариально переводом на русский язык. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно в образовательную организацию предъявляют свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического содержания ребенка.
- 2.5. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования: адрес электронной почты ДООУ: 1969_87@mail.ru.
- 2.6. Форма заявления о приеме в детский сад размещена на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет».
- 2.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечня представленных и выданных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения (приложение № 3).
- 2.8. Для работы с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей), в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ, оформляется согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка, а также согласие родителей (законных представителей) на проведение фото-видеосъемки и размещение фотографий с участием ребёнка в мероприятиях группы и детского сада на сайте Учреждения в сети «Интернет» и фиксируется подписью родителей (приложение № 4).
- 2.9. После приема документов заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка (приложение 5).
- 2.10. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в «Журнале регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями)» (приложение № 6).
- 2.11. На каждого воспитанника, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся предоставленные документы на время его обучения в дошкольном учреждении.

- 2.12. Данные о воспитанниках передаются заведующим или уполномоченным лицом медицинской сестре и воспитателям групп. Воспитатели группы ведут строгий учет списочного состава и посещаемости в Табелях учета посещаемости группы. Ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников.
- 2.13. Учёт движения контингента воспитанников ДОО ведется в «Книге учёта движения детей» (приложение № 7). Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует воспитанника в «Книге учёта движения детей», куда при приёме заносятся сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях) и осуществляется контроль за движением контингента воспитанников. Руководитель Учреждения в конце календарного года (на 31 декабря) подводит итоги и фиксирует их в «Книге учёта движения детей»: сколько детей вышло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в Учреждение в течение календарного года.
- 2.14. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются с даты отчисления воспитанника из ДОО на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка. Сохранение места в Учреждении

3. Порядок оформления возникновения образовательных отношений.

- 3.1. Возникновение образовательных отношений оформляется при приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с: - Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236; - настоящими Правилами.
- 3.2. Основанием возникновения образовательных отношений между ДОО и родителями (законными представителями) является заключение договора (далее – договор).
- 3.3. Права воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим Порядком, возникают с даты, указанной в договоре.
- 3.4. Договор заключается в 3 –х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон, а также, один экземпляр предоставляется бухгалтерии МДОО «Осьминский детский сад».
- 3.5. В договоре указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).
- 3.6. Договор регламентирует взаимные права, обязанности и ответственность сторон (ДОО и родителей (законных представителей)).
- 3.7. Оператор АИС ЭДС вносит соответствующие изменения в систему по зачислению воспитанника в ДОО.

4. Порядок изменения, приостановления образовательных отношений.

- 4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по образовательной программе дошкольного образования ДОО или дополнительных общеразвивающих программ, адаптированных образовательных программ, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей участников образовательных отношений в ДОО.
- 4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДОО с согласия родителей (законных представителей) воспитанников.
- 4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт ДОО.
- 4.4. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка о временном отсутствии воспитанника в образовательном учреждении с сохранением места. Заявление о приостановлении образовательных отношений пишется на имя заведующего Учреждением (Приложение 12), не позднее, чем за два рабочих дня до указанной в заявлении даты начала приостановления образовательных отношений.
- 4.5. Причинами, дающими право на приостановление образовательных отношений, являются: - состояние здоровья воспитанника, не позволяющее в течение определенного периода посещать ДОО (при наличии медицинского документа); -временное посещение санатория, оздоровительного центра или др. (при наличии подтверждающего документа); -иные уважительные причины,

указанные родителями (законными представителями) в заявлении.

4.6. Приостановление образовательных отношений по инициативе учреждения может быть в следующих случаях: - карантин, объявленного в ДООУ или отдельной группе, на основании распоряжения территориального отдела Роспотребнадзора в Лужском районе; - возникновение обстоятельств, влекущих невозможность нормального функционирования учреждения, в том числе в случае аварийной ситуации, если ожидается, что устранение данных обстоятельств будет иметь краткосрочный характер, не связанный с необходимостью перевода воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.7. Изменение сроков приостановления образовательных отношений (досрочное возобновление или продление) возможно при досрочном прекращении или продлении действия обстоятельств, повлекших приостановление образовательных отношений, а также по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

4.8. Подтверждением возобновления образовательных отношений является отметка о посещении ДООУ в журнале посещаемости детей.

5. Порядок и основания отчисления воспитанников, прекращения образовательных отношений.

5.1. Образовательные отношения прекращаются на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении (приложение 8) и распорядительного акта ДООУ об отчислении, который издается в трехдневный срок с момента написания заявления. Отчисление воспитанника фиксируется в «Книге движения детей» и производится отчисление из воспитанника из списочного состава группы в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад».

5.2. Договор об образовании, 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 ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств ДООУ.

5.4. Права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника из ДООУ.

6. Перевод воспитанников.

6.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в соответствии с возрастом воспитанников и договором об образовании на 1 сентября нового учебного года. Основанием для перевода является распорядительный акт руководителя Учреждения о формировании возрастных групп и списков детей на новый учебный год, который регистрируется в Книге приказов по движению детей.

6.2. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника из группы в группу осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест и с учётом возраста воспитанника (приложение 10)

6.3. Перевод воспитанника из группы в группу (объединение групп) возможен по инициативе ДООУ в следующих случаях: в летний период при уменьшении численности воспитанников в группах и в связи с отпусков педагогического персонала ДООУ.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МДООУ «Осьминский детский сад», принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего.

7.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заявление
о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Руководителю (заведующему, директору)

(наименование образовательной организации)

(фамилия, имя, отчество руководителя)

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)

Номер телефона (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Прошу принять _____,

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

«_____» _____ 20____ года рождения в группу

_____ направленности *(вписать направленность группы: общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной)*

с _____ 20____ года.

(указывается желаемая дата приема)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

(указывается режим пребывания: полного дня (10,5-12 часов), сокращенного дня (8-10 часов), продленного дня (13-14 часов), кратковременного пребывания (до 5 часов), круглосуточного пребывания)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка

(№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

Сведения о втором родителе:

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

(родителя (законного представителя) ребенка)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность второго родителя (законного представителя) ребенка:

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

Номер телефона (при наличии) _____

адрес электронной почты (при наличии) _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) – имеется; не имеется *(нужное подчеркнуть)*

Сведения о выборе языка образования моего ребенка:

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

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

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

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

Дата _____ 20__ г. _____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)

_____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)

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

Дата _____ 20__ г. _____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)

_____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)

Расписка в получении документов

Согласно настоящей расписке подтверждаем, что заведующий МДОУ «Осьминский детский сад»

_____ получила

от _____, _____ г.р нижеперечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	- заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ _____, регистрационный. № _____ (ФИ ребенка)	
2	Копия свидетельства о рождении <u>Ф.И ребенка</u>	
3	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
4	Копия документа, подтверждающий право получения льгот (опека, многодетная семья, ребенок-инвалид и др.)	
5	Копия свидетельства о регистрации <u>Ф.И.ребенка</u> по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.	
6	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	Согласие родителя/законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего	
	Итого:	

Документы передал: _____
Дата _____ подпись _____ расшифровка подписи _____Документы принял:
Заведующий МДОУ
«Осьминский детский сад»)

Г.Д. Борисова

М.П.

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО
Заведующему МДОУ «Осьминский детский сад»

Г.Д. Борисовой

от _____

Проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

(ФИО, далее - «Законный представитель») действующий (ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего ребёнка

(ФИО ребёнку дата рождения)

Паспорт _____ № _____ выдан _____

даю согласие МДОУ «Осьминский детский сад», в лице заведующего Борисовой Галины Дмитриевны, на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно:

- на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование*, передачу и уничтожение следующих персональных данных:
- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника.

В целях: осуществления уставной деятельности МДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в

рамках требований законодательства Российской Федерации. Также даю согласие на размещение на официальном сайте МДОУ, на информационных стендах и в групповых родительских уголках, участие в видео съемке и на ТВ следующих персональных данных:
- фотографии и видео своего ребёнка _____

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).
Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения воспитанником учреждения, а также на срок хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Осьминский детский сад», правами и обязанностями в области защиты персональных данных. Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия. _____ 20 __ г _____

Договор № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п. Осьмино

_____ 20__ г.

(место заключения договора)

(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Осьминский детский сад» администрации Лужского муниципального района Ленинградской области (МДОУ «Осьминский детский сад»), (далее - образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

на основании лицензии от " 09" ноября 2015г. № 160-15 Серия 47Л01 № 0001171 выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего МДОУ «Осьминский детский сад» Борисовой Галины Дмитриевны, действующей на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Лужского муниципального района № 1346 от 29.04.2021 года. с одной стороны и родитель (законный представитель)

Фамилия, имя отчество законного представителя воспитанника

именуемый в дальнейшем "Заказчик" (законный представитель), действующий в интересах воспитанника:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы основная общеобразовательная программа дошкольного образования

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 5-дневное посещение ребенком учреждения: с 7 час. 00 мин. до 19 час. 00 мин.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности
(общеразвивающая или компенсирующая)

на основании: личного заявления родителя (законного представителя), копии свидетельства о рождении, медицинской документации ребенка; приказа руководителя ДОУ от _____ 20__ г. № _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные/бесплатные услуги приносящие доход (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за приносящую доход деятельность.

2.2. **Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- 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 образовательной организации, 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 платных услуг приносящий доход деятельности, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение необходимого для ребенка времени

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о приносящей доход деятельности в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 образовательной организации 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием необходимым для роста и развития ребенка.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

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 работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2 своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником до 7 числа текущего месяца;

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 (трех) календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается решением Совета Депутатов Лужского муниципального района

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

В целях социальной поддержки семей, имеющих детей, родителям (законным представителям) выплачивается денежная компенсация части родительской платы в размере 25% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ленинградской области, на первого ребенка, 55% размера такой оплаты на второго ребенка, 75% размера такой оплаты на третьего ребенка и последующих детей. Социальная поддержка в Ленинградской области предоставляется с учетом критериев нуждаемости, установленных Социальным кодексом Ленинградской области Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно, не позднее 7 числа текущего месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в безналичном порядке на счет МДОУ «Осьминский детский сад»;

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " _____ г.

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

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

«Учреждение»

МДОУ МДОУ «Осьминский детский сад»

188290, Лужский район, п. Осьмино, ул. Ленина, д.б/н

Тел.: 8(81372)7-23-56

сайт: <https://ds-osmino.ucoz.ru/>

e-mail: 1969_87@mail.ru

ОГРН _102 470 156 08 86

ИНН _4710023578

КПП _471001001

Лицевой счет № 20 542 500 059

В Комитете финансов администрации МО «Лужский район» Ленинградской области

«Родители»

(фамилия, имя, отчество родителя)

Адрес места жительства: _____

Паспортные данные: _____

Место работы, должность: _____

телефон дом. _____

рабочий _____

сотовый _____

Заведующий МДОУ _____
/Борисова Г.Д./

Подпись / (расшифровка подписи)

С Уставом «Исполнителя», Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Порядком приема и комплектования детей, образовательной программой «Исполнителя», Правилами внутреннего распорядка воспитанников ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен: _____

(дата, подпись)

Экземпляр настоящего договора получил « ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(расшифровка подписи Родителя)

Заведующему
Муниципальным дошкольным
образовательным учреждением
«Осьминский детский сад»

(наименование ДОУ)

Борисовой Галине Дмитриевне

(Ф.И.О. заведующего)

от _____ ,

(Ф.И.О родителя)

проживающего(ей) по адресу

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за моим ребенком _____

(Ф.И.О. (при наличии) ребенка)

« ____ » _____ 20__ года рождения, посещающего группу № _____

на период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

в связи _____

(причина сохранения места)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

/ _____
(расшифровка)

Заведующему
Муниципальным дошкольным
образовательным учреждением
«Осьминский детский сад»

(наименование ДОУ)

Борисовой Галине Дмитриевне

(Ф.И.О. заведующего)

от _____ ,

(Ф.И.О родителя)

проживающего(ей) по адресу

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу *расторгнуть договор об образовании с*

(Фамилия, имя ребенка, дата рождения)

из МДОУ «Осьминский детский сад» с « _____ » _____ 20__

в связи с _____

(переводом в другое ДОУ для продолжения освоения образовательной/адаптированной программы, переезда в
другой населенный пункт, завершением обучения по
образовательной /адаптированной программы)

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

" ____ " _____ 20__ года

Заведующему
Муниципальным дошкольным
образовательным учреждением
«Осьминский детский сад»

(наименование ДОУ)
Борисовой Галине Дмитриевне

(Ф.И.О. заведующего)

от

Заявление

Прошу принять в порядке перевода _____

(Ф.И.О. ребенка)

" ____ " _____ 20____ года рождения, место рождения _____,

(свидетельство о рождении: серия _____ номер _____, выдано _____)

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка)

на обучение по _____ программе дошкольного образования,

(образовательной / адаптированной образовательной)

в _____

(группе общеразвивающей направленности / группе компенсирующей направленности)

с режимом пребывания _____ с _____

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации - _____.

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать:

Ф.И.О.: _____

Контактный номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Отец:

Ф.И.О.: _____

Контактный номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

С уставом, лицензией на право осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника ознакомлен(а).

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

" ____ " _____ 20____ года