

Администрация
Лужского муниципального района Ленинградской области
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №9 комбинированного вида»
188 230, г. Луга, ул. Красной Артиллерии, д. 38
тел.: (81372)2-09-73, (81372)2-36-47
сайт: <https://ds9-luga-r41.gosweb.gosuslugi.ru>
e-mail: koverzval@mail.ru

ПРИНЯТЫ

Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад №9
комбинированного вида»
Протокол №4 от 17.04.2025г.

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом заведующего МДОУ
№70 от 29.06.2020г.
с изменениями от 17.04.2025г.

Правила приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МДОУ «Детский сад № 9 комбинированного вида»

Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между образовательным учреждением
и родителями (законными представителями)

2025г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема воспитанников (далее – Правила) регулируют взаимоотношения, права и обязанности участников образовательного процесса в части приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления и оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 9 комбинированного вида» (далее – Учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников.
- 1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями воспитанников (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273, приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г. № 58681) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. № 1527 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 февраля 2016 г., N 40944) «Об утверждении Порядка и 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» с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. №30(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 февраля 2019 г., № 53780) и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 г. № 320 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 июля 2020 г.. № 59085), Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», 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 муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 комбинированного вида», с распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории
- 1.3. Настоящие Правила обеспечивают 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 ДООУ в сети «Интернет» <https://ds9-luga-r41.gosweb.gosuslugi.ru>

2. Приём воспитанников

- 2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**приложение № 1**).
- 2.2. Направление комитета образования администрации муниципального образования Лужский муниципальный район Ленинградской области (далее – комитет образования) и заявление о приеме предоставляются в ДООУ 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 ДОУ, 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.
- 2.3.1. Иностранцы граждане принимаются на обучение при условии предъявления документа, подтверждающего их законность нахождения на территории Российской Федерации.
- 2.4. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются заведующим ДОУ (уполномоченным лицом) в Журнале регистрации заявлений о приеме в ДОУ (**приложение № 2**).
- 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 ДОУ: koverzval@mail.ru
- 2.6. Форма заявления о приёме 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. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.9. 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**).
- 2.10. После приема документов заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка (**приложение № 5**).
- 2.11. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в «Журнале регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями)» (**приложение № 6**).
- 2.12. На каждого воспитанника, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся предоставленные документы на время его обучения в дошкольном учреждении.
- 2.13. 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.
- 2.14. Заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует воспитанника в «Книге учета движения детей». Книга учета движения детей (**приложение № 7**) ведется в электронном виде с последующей распечаткой, по окончании года Книга учета движения архивируются, нумеруется постранично, сшивается, визируется подписью руководителя ДОУ и печатью организации.

- 2.15. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника из ДООУ на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

3. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

- 3.1. Возникновение образовательных отношений оформляется при приеме 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 ДООУ 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 бухгалтеру по родительской плате МКУ «Лужский ЦБУК».
- 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 (ДООУ и родителей (законных представителей)).
- 3.7. В течении 3 –х дней после подписания договора заведующий издает приказ о зачислении воспитанника в МДООУ.
- 3.8. Оператор АИС ЭДС вносит соответствующие изменения в систему по зачислению воспитанника в ДООУ.
- 3.9. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона №273-ФЗ, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 настоящей статьи и статей 88 настоящего Федерального закона. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаться непосредственно комитет образования администрации муниципального образования Лужский муниципальный район Ленинградской области.

4. Порядок изменения, приостановления образовательных отношений

- 4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по образовательной программе дошкольного образования ДООУ или дополнительных общеразвивающих программ, адаптированных образовательных программ, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей участников образовательных отношений в ДООУ.
- 4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДООУ с согласия родителей (законных представителей) воспитанников.
- 4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт ДООУ.
- 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 8**), 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 ДООУ (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:
- карантина, 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 условия осуществления перевода воспитанников

- 5.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором он обучался (далее - исходное дошкольное учреждение), в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающее дошкольное учреждение), осуществляется в следующих случаях:
- по собственной инициативе родителей (законных представителей);
 - в случае прекращения деятельности исходного дошкольного учреждения;
 - аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - в случае приостановления действия лицензии Учреждения на осуществление образовательной деятельности.
- 5.2. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.
- 5.3. Перевод воспитанника осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее дошкольное учреждение (**приложение № 9**).
- 5.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего Учреждения.
- 5.5. Исходное Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.
- 5.6. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное дошкольное учреждение в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Правилами, принимающее дошкольное учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).
- 5.7. После приема заявления (**приложение 10**) и личного дела принимающее дошкольное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после

заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

- 5.8. Принимающее дошкольное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного дошкольного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное дошкольное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное учреждение.
- 5.9. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в конце каждого учебного года в соответствии с договором об образовании. Основанием для перевода является распорядительный акт Учреждения, который регистрируется в Книге приказов по движению детей.
- 5.10. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника из группы в группу осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест. **(приложение №11)**
- 5.11. Перевод воспитанников в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника **(приложение №11)** и при наличии заключения ПМПК. При переводе воспитанника из группы общеразвивающей направленности в группы компенсирующей направленности заключается дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования **(приложение № 12)**.
- 5.12. В случае прекращения деятельности исходного дошкольного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, а также в случае приостановления действия лицензии действовать согласно «Порядка и 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» от 28 декабря 2015 г. N1527.

6 . Порядок и основания отчисления воспитанников, прекращения образовательных отношений

- 6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения. Отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) в связи с завершением обучения по образовательной/адаптированной программе **(приложение № 9)**.
- 6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.
- 6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении воспитанника из Учреждения с соответствующей отметкой в «Книге движения воспитанников» не позднее 3-х дней после расторжения договора об образовании с родителями.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МДОУ «Детский сад №9 комбинированного вида», 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.

Заведующему
Муниципальным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад №9 комбинированного
вида»

(наименование ОО)

Коверзневой Валентине Всеволодовне

(Ф.И.О. заведующего)

от _____
паспорт _____, выдан _____

Заявление

Прошу принять _____

(Ф.И.О. ребенка)

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

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

проживающего по адресу: _____

на обучение по _____ образовательной программе дошкольного образования,
(основной / адаптированной)

в группу _____

(общеразвивающей направленности / компенсирующей направленности)

с режимом пребывания _____ с _____

(полного/сокращенного/кратковременного)

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

_____ / _____
подпись

расшифровка подписи

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида имеется (не имеется): _____

(нужное подчеркнуть)

«__» _____
дата

_____ / _____
подпись

_____ / _____
расшифровка

Журнал регистрации заявлений
родителей (законных представителей) о приёме ребенка
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №9 комбинированного вида»
(МДОУ «Детский сад №9 комбинированного вида»)

[illegible]

РАСПИСКА в получении документов

Согласно настоящей расписке подтверждаем, что заведующий МДОУ «Детский сад № 9 комбинированного вида» получила от _____, _____ г.р. нижеперечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Количество документов
1	Заявление родителя (законного представителя) о приеме в ДОУ _____, регистрационный № _____ (Ф.И. ребенка)	
2	Направление в ДОУ (оригинал)	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
5	Копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
6	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.	
7	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
8	Копия документа, подтверждающего право родителя (законного представителя) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на пребывание в Российской Федерации	
9	Копия документа, подтверждающего законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином, на территории Российской Федерации	

Документы передал: _____
Дата подпись расшифровка подписи

Документы принял: _____
Дата подпись расшифровка подписи

М.П.

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

(в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь _____ законным _____ представителем _____ несовершеннолетнего _____,
(ФИО несовершеннолетнего)

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____

даю свое согласие в **муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 комбинированного вида»** на обработку персональных данных несовершеннолетнего.

Я даю согласие на использование персональных данных в следующих целях:

(цель (цели) обработки персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2006г №152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

Я даю согласие использование фотографий, видеоматериалов, творческих работ ребёнка и его родителей (законных представителей) в следующих целях: размещать фото- и видео информацию на сайте Учреждения для оформления материалов о работе дошкольного учреждения, на стендах в помещениях в МДОУ.

Я проинформирован, что **Администрация МДОУ «Детский сад № 9 комбинированного вида»** гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что даю согласие по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

" ____ " _____ 202__ г.

_____/_____
Подпись Расшифровка подписи

Договор № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Луга

(место заключения договора)

_____ 202__ г.

(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 комбинированного вида» администрации Лужского муниципального района Ленинградской области /МДОУ «Детский сад № 9 комбинированного вида», (далее - образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

на основании лицензии

от " 16" января 2017г. № 005-17 Серия 47Л01 № 0002146 выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего МДОУ «Детский сад № 9 комбинированного вида» Коверзневой Валентины Всеволодовны действующей на основании Устава с одной стороны и родитель (законный представитель)

Фамилия, имя отчество законного представителя воспитанника

именуемый в дальнейшем "Заказчик" (законный представитель) 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 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 (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником."

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы Основная/адаптированная общеобразовательная программа дошкольного образования (нужное подчеркнуть)

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 – 12 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая))

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные 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, 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 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.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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 в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора

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 медицинским заключением (медицинской справкой) 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 медицинское заключение (медицинской справкой) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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 (в случае оказания таких услуг)

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 месяца, следующего за периодом оплаты,

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в безналичном порядке на счет МДОУ «Детский сад № 9 комбинированного вида»

3.4. 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.

3.5. 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 образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

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

«Исполнитель»

МДОУ «Детский сад № 9 комбинированного вида»

г. Луга, 188230 ул. Красной Артиллерии, д.38

Тел.: 8(81372)2-36-47, общий: 8(81372)2-09-73.

сайт: <https://ds9-luga-r41.gosweb.gosuslugi.ru>

e-mail: koverzval@mail.ru

ОГРН _102 470 156 13 89

ИНН _4710025751

КПП _471001001

КФ Лужского МР ЛО (МДОУ «Детский сад № 9 комбинированного вида»)

КФ Лужского МР ЛО (МДОУ «Детский сад № 9 комбинированного вида»)

СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ //УФК по

Ленинградской области г. Санкт-Петербург, БИК 044030098,

Единый казначейский счет: 40102810745370000098

Казначейский счет: 03234643416330004500

Заведующий МДОУ _____

/Коверзнева В.В./

«Заказчик»

(фамилия, имя, отчество родителя)

Адрес места жительства: _____

Паспортные данные: _____

Место работы, должность: _____

телефон дом. _____

рабочий _____

сотовый _____

Подпись (расшифровка подписи)

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

Экземпляр настоящего договора получил « ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(расшифровка подписи Родителя)

**Журнал регистрации договоров об образовании с родителями
(законными представителями)**

[illegible]

ЖУРНАЛ УЧЁТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

№ п/ п	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения, № направления и дата получения	Домашний адрес	Ф.И. О. матери , место работы, должность	Ф.И. О. отца , место работы, должность	Дата и № приказа о зачислении ребёнка в учреждение	Дата и № приказа об отчислении ребенка из учреждения, причина выбытия

Приложение 8

Заведующему
Муниципальным дошкольным
образовательным учреждением «Детский
сад №9 комбинированного вида»
(наименование ДОУ)
Коверзневой Валентине Всеволодовне
(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 «Детский
сад №9 комбинированного вида»

(наименование ДОУ)

Коверзневой Валентине Всеволодовне

(Ф.И.О. заведующего)

от _____ ,

(Ф.И.О родителя)

проживающего(ей) по адресу

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **прекратить** образовательные отношения с моим ребенком

(Фамилия, имя ребенка, дата рождения)

из МДОУ Детский сад №9 комбинированного вида» 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 _____ год

Заведующему
Муниципальным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад
№9 комбинированного вида»

(наименование ОО)

Коверзневой Валентине Всеволодовне

(Ф.И.О. заведующего)

от _____

паспорт _____, выдан _____

Заявление

Прошу принять в порядке перевода из _____
(наименование исходного образовательного учреждения)

(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 _____ образовательной программе дошкольного образования,

(основной / адаптированной)

в группу _____

(общеразвивающей направленности / компенсирующей направленности)

с режимом пребывания _____ с _____

(полного/сокращенного/кратковременного)

(дата зачисления в ДОУ)

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов

Российской Федерации - _____.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

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

подпись

расшифровка подписи

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка –инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида имеется (не имеется): _____

«__» _____
дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение 11

Заведующему
Муниципальным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад
№9 комбинированного вида»

(наименование ОО)

Коверзневой Валентине Всеволодовне

(Ф.И.О. заведующего)

от _____

паспорт _____, выдан _____

Заявление

Прошу перевести _____

(Ф.И.О. ребенка)

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

(свидетельство о рождении: серия _____ номер _____,

выдано _____)

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка)

из группы _____

(указывается возрастная группа, направленность группы)

на обучение по _____ образовательной программе дошкольного образования,

(основной / адаптированной/)

в _____

(группу общеразвивающей/компенсирующей направленности)

с режимом пребывания _____ с _____

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

Федерации - _____.

Заключение ПМПК Протокол № _____ от _____ сроком на _____ год(а)

(указывается при зачислении в группу компенсирующей направленности)

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

_____ / _____
подпись

_____ / _____
расшифровка подписи

Согласен на обучение по адаптированной образовательной программе для детей с тяжёлыми нарушениями речи.
(при зачислении в группу компенсирующей направленности для детей с ТНР)

«__» _____

дата

_____ / _____
подпись

_____ / _____
расшифровка

Дополнительное соглашение
к Договору № _____ от _____

Приложение 12

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Луга

(место заключения договора)

_____ 20__ г.

(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 комбинированного вида» администрации Лужского муниципального района Ленинградской области /МДОУ «Детский сад № 9 комбинированного вида»/, (далее - образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

на основании лицензии от " 16" января 2017г. № 005-17 Серия 47Л01 № 0002146 выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего МДОУ «Детский сад № 9 комбинированного вида» Коверзневой Валентины Всеволодовны, действующей на основании Устава с одной стороны, и родитель (законный представитель)

Фамилия, имя, отчество законного представителя воспитанника

именуемый в дальнейшем "Заказчик" (законный представитель) 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 настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

Внести изменения в существующий договор и изложить в следующей редакции:

I. Предмет договора

1.3. Наименование образовательной программы Адаптированная образовательная программа

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

1.6. Воспитанник продлевает обучение в группе компенсирующей направленности

2.3. Исполнитель обязан:

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

«Исполнитель»

МДОУ «Детский сад № 9 комбинированного вида»

г. Луга, 188230 ул. Красной Артиллерии, д.38

Тел.: 8(81372)2-36-47, общий: 8(81372)2-09-73.

сайт: <https://ds9-luga-r41.gosweb.gosuslugi.ru>

e-mail: koverzval@mail.ru

ОГРН _102 470 156 13 89

ИНН _4710025751

КПП _471001001

КФ Лужского МР ЛО (МДОУ «Детский сад № 9 комбинированного вида»)

ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЕ БАНКА РОССИИ //УФК по Ленинградской области г. Санкт-Петербург

Казначейский счет: 03234643416330004500

БИК 014106101

Единый казначейский счет: 40102810745370000006

«Заказчик»

(фамилия, имя, отчество родителя)

Адрес места жительства:

Паспортные
данные: _____

Место работы,
должность: _____

телефон дом. _____
рабочий _____
сотовый _____

Подпись (расшифровка подписи)

Заведующий МДОУ _____
/Коверзнева В.В./

Экземпляр настоящего дополнительного соглашения к договору получил «__» _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)