



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 8» города Сосновый Бор  
(МБДОУ «Детский сад № 8»)

**РАССМОТРЕНЫ**

Педагогическим советом  
Протокол №3 от 12.04.2022 г.

**УТВЕРЖДЕНЫ**

Приказом от 15.04 2022 г. № 237 од

**СОГЛАСОВАНЫ**

Советом родителей  
Протокол № 2 от 13. 04 2022 г.

**ПРАВИЛА**  
приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного  
образования

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8» города Сосновый Бор (далее – Правила) устанавливают правила организации и осуществления приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 8» (далее – Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями и дополнениями, Постановлением администрации МО Сосновоборский городской округ «О закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями Сосновоборского городского округа», Постановлением администрации Сосновоборского городского округа об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Сосновоборского городского округа Ленинградской области».

1.3. Правила обеспечивают:

1.3.1. прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3.2. прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.4. Настоящие Правила и иные документы по приему детей в учреждение размещены на сайте МБДОУ «Детский сад №8» <http://ds8.edu.sbor.net/> во вкладках «Документы» и «Прием детей», на информационных стендах.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.6. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт администрации Сосновоборского городского округа о закреплении образовательных организаций за территорией Сосновоборского городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.7. Информация о месте нахождения Учреждения, его графике работы, контактных телефонах, способе получения информации, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты размещена на стенде и официальном сайте Учреждения;

1.8. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

## **2. Правила приема в учреждение**

2.1. Прием проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих: не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению их родителей (законных представителей), обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

2.2. Прием детей осуществляется на основании направления органа местного самоуправления, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области: [www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru)).

2.3. В случае согласия с направлением в Учреждение заявителю необходимо в течение срока действия направления (14 календарных дней) подтвердить согласие, обратившись в Учреждение:

2.3.1. при личной явке в образовательную организацию;

2.3.2. без личной явки: в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ, ПГУ ЛО или по телефону, электронной почте образовательной организации (электронный адрес: [ds8@edu.sbor.net](mailto:ds8@edu.sbor.net)).

2.3.3. В случае отказа от направления в Учреждение, заявителю необходимо в течение срока действия направления (14 календарных дней) лично явиться в Комитет образования Сосновоборского городского округа Ленинградской области с заявлением об отказе от направления и подтверждением потребности (отсутствием потребности) в предоставлении места в образовательной организации в более поздние сроки.

2.3.4. Срок предоставления муниципальной услуги в части зачисления ребенка в Учреждение: 30 календарных дней со дня получения направления.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.6. Дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, если в нем обучаются их полнородные или не полнородные братья и (или) сестры.

2.7. Родителю (законному представителю) ребенка может быть отказано в приеме заявления о приеме в образовательную организацию в случае:

- Представления неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем.

- Нарушен срок подачи документов: документы не предоставлены в установленный срок.

2.8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2019, N 30, ст.4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в комитет образования Сосновоборского городского округа.

## **3. Порядок приема в учреждение**

3.1. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (Приложение 1).

3.2. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

3.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. Копии документов, указанных в п.3.3. настоящих Правил, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.5. Для приема в Учреждении родители (законные представители) ребенка предъявляют Заведующему в соответствии с требованиями законодательства РФ оригиналы следующие документы:

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

3.5.2. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

3.5.3. Документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);

3.5.4. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

3.5.5. Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – гражданин Российской Федерации);

3.5.6. Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

3.6. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления 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 с заверенным переводом на русский язык.

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов, в соответствии с п.3.4., хранятся в Учреждении в личном деле ребенка.

3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.9. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.11. Заведующий Учреждения регистрирует заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы в журнале приема заявлений о приеме воспитанников в МБДОУ «Детский сад №8».

3.12. Заведующий Учреждения после регистрации заявления выдает документ (уведомление) о получении вышеуказанных документов, содержащий индивидуальный номер заявления, дату приема документов и перечень представленных при приеме документов за своей подписью и печатью учреждения (Приложение № 2). Подписью родителей (законных представителей) фиксируется факт получения уведомления.

3.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 3).

3.14. Заведующий Учреждения заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 4). Договору присваивается номер в соответствии с регистрационным номером заявления. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

- один экземпляр хранится в Учреждении;

- другой экземпляр выдается родителю (законными представителями).

3.15. Заведующий Учреждения в течение 3 рабочих дней после заключения Договора об образовании издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение.

3.16. Ответственный за ведение сайта Учреждения в сети Интернет в течение 3 рабочих дней размещает реквизиты вышеназванного распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу на официальном сайте и информационном стенде Учреждения.

3.17. Заведующий Учреждения формирует личное дело на зачисленного ребенка, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

3.18. Дополнительно родители (законные представители) воспитанника в период посещения Учреждения, по желанию предоставляют документы:

- подтверждающие право на льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника за присмотр и уход за детьми;

- для назначения и получения компенсации части родительской платы.

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

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

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Изменения и дополнения в Правила вносятся на основании изменений действующих законодательных актов.

4.2. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 8»  
Николаевой Ю.А.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее - при наличии) родителя  
(законного представителя))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего  
личность заявителя, номер, серия, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, при  
наличии)

Номер телефона (при наличии): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

### Заявление

#### о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка (последнее – при наличии), дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(свидетельство о рождении ребенка (номер, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой  
записи, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)))

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в группу \_\_\_\_\_ направленности  
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

с \_\_\_\_\_  
(желаемая дата приема)

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_  
(указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе:

---

(ФИО (последнее – при наличии))

---

---

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, номер, серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона (при наличии):

---

Адрес электронной почты (при наличии):

---

Сведения о потребности в обучении 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: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть)

---

---

(в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

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

Дата : \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

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, праваи обязанности воспитанников, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ознакомлен (а)

Дата : \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

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

Дата : \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

### Уведомление о приеме документов

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 8» зарегистрированы в журнале регистрации заявлений и приема документов.

Входящий номер и дата приема документов: \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Отметка о получении
1	Направление	оригинал	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка: - паспорт гражданина Российской Федерации предоставляется (для идентификации личности заявителя при подаче заявления на личном приеме), - документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.	копия	
3	Свидетельство о государственной регистрации рождения ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства	копия	
4	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)	копия	
	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии)	копия	
5	Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	копия	
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	копия	
7	Документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя	копия	
8	Документ, подтверждающий родство заявителя (для иностранных лиц и лиц без гражданства)	копия	
9	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных лиц и лиц без гражданства)	копия	

Исполнитель \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Контактный телефон 8(81369)4-70-55

Дата \_\_\_\_\_



**Согласие родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных**

Настоящим я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

Адрес: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия законного представителя: \_\_\_\_\_

(реквизиты документа)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями) **своей волей и в своем интересе даю согласие** Оператору - муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №8», расположенному по адресу: 188540 Ленинградская область, город Сосновый Бор, ул. Молодежная, д.50, **на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) – полностью, дата рождения)

(номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

**с целью** создания условий для реализации права граждан на образование, обеспечения безопасности и охраны здоровья воспитанника, а также для предоставления льгот, гарантий и компенсации по родительской плате.

**Перечень персональных данных:**

- сведения ребенка: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, пол, гражданство, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, СНИЛС, данные страхового медицинского полиса;
- сведения о родителях (законных представителях) ребенка: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса почтовые и электронные, номера телефонов, СНИЛС, кем приходится ребенку;
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством: родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении ребенка;
- сведения о состоянии здоровья ребенка (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки).

**Под обработкой необходимо понимать:** сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден (а).

Предупрежден (а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ «Детский сад №8» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента окончания Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с МБДОУ «Детский сад №8».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## ДОГОВОР

### об образовании по образовательным программам дошкольного образования

между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 8» города Сосновый Бор и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное образовательное учреждение

г. Сосновый Бор

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8» города Сосновый Бор (далее образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "09" февраля 2016 г. № 035-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего, **Николаевой Юлии Анатольевны**, действующего на основании Устава образовательного учреждения, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя / законного представителя)

именуем \_\_ в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем \_\_ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательных программ (отметить нужное):

- Основная образовательная программа дошкольного образования \_\_\_\_\_
- Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для детей с умственной отсталостью (интеллектуальной недостаточностью) \_\_\_\_\_
- Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи \_\_\_\_\_
- Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для детей с задержкой психического развития \_\_\_\_\_

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в учреждении— *полный день* с 07.00 до 19.00 (12- часовое пребывание)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу : общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной (нужное подчеркнуть) направленности.

### II. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым им образовательным программам.

2.1.2. Предоставлять Заказчику по его личному ходатайству отсрочку платежей за присмотр и уход за Воспитанником.

2.1.3. Перевести Воспитанника в другую группу при особых обстоятельствах (окончание срока специального коррекционно-развивающего обучения, ремонтные работы, отсутствие педагога, работа дежурной группы, при малом количестве детей и т.д.).

2.1.4. Осуществлять наблюдение за развитием Воспитанника, при необходимости рекомендовать образовательную организацию (группу) другого профиля, соответствующего состоянию развития и здоровья воспитанника для его дальнейшего образования.

2.1.5. Вносить предложения и рекомендации по совершенствованию воспитания, оздоровления воспитанника в семье.

2.1.6. Изменять расписание образовательной деятельности в группе в случае производственной необходимости.

2.1.7. Проводить ежедневный утренний осмотр с опросом Заказчика о состоянии здоровья ребенка, проводить термометрию в период карантин. Не принимать Воспитанника при подозрении на заболевание, направлять на медицинское обследование для получения заключения врача-специалиста.

2.1.8. Защищать права и достоинство Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями, родителями других воспитанников, а также сотрудниками образовательного учреждения, заявлять в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав УМВД России по г. Сосновый Бор о случаях физического, сексуального насилия, оскорблений, отсутствия заботы, грубого и небрежного обращения с воспитанником со стороны Родителей.

2.1.9. Передавать ребенка сотруднику полиции г. Сосновый Бор, с получением копии акта о передаче ребенка с фиксацией времени и даты в случае, если ребенка не забрали в установленное договором время.

2.1.10. Предоставить Воспитаннику при согласии Заказчика дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определяются в дополнительном соглашении.

2.1.11. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации по мере необходимости, по согласованию с администрацией и педагогами группы.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, с результатами освоения ребёнком образовательной программы.

2.2.8. Защищать права и достоинство своего ребёнка и других воспитанников, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей и сотрудников Исполнителя.

2.2.9. Получать информацию о видах планируемых обследований ребёнка (психологических, психолого-педагогических), давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований ребёнка.

2.2.10. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие образовательного учреждения, на реализацию уставных задач в установленном законом порядке (ст.582 ГК РФ от 11.08. 1995 № 135).

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

2.2.12. Ходатайствовать перед образовательным учреждением об отсрочке платежей за присмотр и уход за Воспитанником.

2.2.13. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в размере, предусмотренном статьей 65 частью 5 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного 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.

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 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".

2.3.4. 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 в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием согласно режиму дня соответствующей возрастной группы: 4-х разовое питание в соответствии с возрастными и физиологическими нормативами. Осуществлять диетическое питание в соответствии с медицинскими показаниями и при наличии медицинского заключения, исходя из возможностей образовательного учреждения.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с первого сентября каждого следующего года.

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

или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Доводить до сведения Заказчика информацию об изменениях размера платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за воспитанником в образовательном учреждении (устанавливаемой в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами).

2.3.15. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска или временного отсутствия по иным уважительным причинам, а также в летний период.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, 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. Информировать Исполнителя о состоянии здоровья и индивидуальных особенностях воспитанника, в том числе об особенностях питания, с целью сохранения и укрепления здоровья, организации питания, для организации профилактических и противоэпидемических мероприятий, процесса физического воспитания, проведения мероприятий и занятий по физической культуре с учётом представленной Заказчиком медицинской карты несовершеннолетнего для образовательных организаций (учетная форма N 026/у), содержащей информацию о прививках, принадлежности несовершеннолетнего воспитанника к медицинской группе, записи от фтизиатра, а также справки об исключении/замене продуктов питания (при необходимости). Передача информации о состоянии здоровья воспитанника фиксируется в журнале приема документов о состоянии здоровья воспитанников.

2.4.3. Соблюдать санитарные правила в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.4.4. Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, выходящие за рамки образовательной деятельности.

2.4.5. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

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

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

Приводить Воспитанника в образовательное учреждение без признаков болезни и недомогания, в опрятном виде: чистой одежде и обуви, соответствующей возрастным и индивидуальным особенностям ребенка, с учетом сезонных и погодных условий. Обеспечивать ребенка чистой одеждой и обувью для проведения физкультурных и оздоровительных мероприятий, музыкальных занятий, а также запасной (сменной) одеждой и обувью. Не допускать наличия у ребенка травмоопасных игрушек, лекарств и других предметов опасных для здоровья, продуктов питания, денег и ценных украшений.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или о 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 образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней в образовательном учреждении (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.10. В случае длительного отсутствия Воспитанника по каким-либо причинам необходимо заранее (минимум за два дня) написать заявление на имя заведующего о сохранении места в образовательном учреждении с указанием периода отсутствия и причины.

2.4.11. Лично передавать и забирать Воспитанника из образовательного учреждения, не передоверяя это лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В иных случаях Заказчик обязан подать заведующему доверенность (заявление), надлежащим образом оформленную.

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

2.4.13. Выполнять обязанности родителей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей (Семейный кодекс РФ ст.63).

2.4.14. Соблюдать правила безопасности при нахождении Воспитанника в образовательном учреждении. При обнаружении подозрительных предметов или явлений на территории образовательного учреждения необходимо незамедлительно сообщить администрации МБДОУ.

2.4.15. Не въезжать на территорию учреждения на автомобильном транспорте и не загромождать автомобильным транспортом дорогу, прилегающую к территории учреждения.

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

#### **Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за воспитанником**

3.1 Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается Постановлением Администрации Сосновоборского городского округа и составляет **2700 (две тысячи семьсот) рублей.**

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

Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Если Воспитанник по причинам, указанным в пункте 2.3.15. не посещал образовательное учреждение, то внесенная плата за дни прошедшего месяца засчитывается при внесении платы за следующий месяц.

3.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.4. Предоставляются меры социальной поддержки по оплате родительской платы за присмотр и уход за ребенком родителям (законным представителям) в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.5. Оплата производится ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке путем перечисления родительской платы на лицевой счет образовательного учреждения.

3.6. При невнесении родительской платы более трех месяцев подряд Исполнитель вправе обратиться в суд общей юрисдикции с иском о взыскании задолженности, при условии письменного уведомления Заказчика об образовавшейся задолженности.

3.7. Право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход возникает с момента заключения договора и внесения родительской платы, но не ранее месяца следующего за месяцем подачи заявления.

3.7.1. Право на получение компенсации имеет один из Заказчиков, при одновременном соблюдении следующих требований:

3.7.2. Заказчик является:

- гражданином Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Сосновоборского городского округа Ленинградской области.

- иностранным гражданином или лицом без гражданства, имеющим постоянное место жительства на территории Сосновоборского городского округа Ленинградской области, которое подтверждено соответствующей отметкой территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации в виде на жительство, в разрешении на временное проживание или удостоверении беженца.

3.7.3. Соблюдается критерий нуждаемости, т.е. среднедушевой денежный доход одного члена семьи (средний денежный доход одиноко проживающего гражданина) не превышает величину среднего дохода, установленную областным законом об областном бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период.

3.7.4. Заказчик, претендующий на получение компенсации, проживает совместно с ребенком.

3.7.5. Заказчик, претендующий на получение компенсации, заключил договор об оказании услуги за присмотр и уход за ребенком с образовательной организацией.

3.7.6. Заказчиком, претендующим на получение компенсации, на дату обращения внесена плата за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации.

3.7.7. Компенсация предоставляется Заказчику в размере:

- 25% (двадцати пяти процентов) среднего размера родительской платы, установленного постановлением правительства Ленинградской области, на первого ребенка,

-55% (пятидесяти пяти процентов) размера такой платы на второго ребенка,

-75% (семидесяти пяти процентов) размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

3.7.8. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях устанавливается на один год, либо на срок временной регистрации в Ленинградской области.

3.7.9. При наличии у Заказчика права на компенсацию по нескольким основаниям компенсация части родительской платы предоставляется по одному основанию с максимальным размером.

3.7.10. Компенсация части родительской платы не предоставляется Заказчику, с которого родительская плата не взимается:

- за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией;

- в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.7.11. Для получения компенсации Заказчик подает письменное заявление с предъявлением пакета документов в Учреждение, посещаемое Воспитанником в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.7.12. Порядок обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении регулируется Постановлением Правительства Ленинградской области.

#### **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.

4.2. В установленном законодательством РФ порядке Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника, с момента передачи его родителями на весь период его пребывания в образовательном учреждении.

4.3. В установленном законодательством РФ порядке Заказчик несет ответственность за жизнь и здоровье, безопасность и поведение Воспитанника до момента передачи его лично педагогу и с момента передачи педагогом Воспитанника лично в руки родителям, даже если после передачи они находятся на территории образовательного учреждения или в самом образовательном учреждении.

4.4. Родитель несет ответственность за воспитание и развитие своего ребёнка (Семейный кодекс РФ ст.63).

## 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 на основаниях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

## VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и действует по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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:	Заказчик:
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8» города Сосновый Бор (МБДОУ «Детский сад № 8») 188540, Ленинградская обл., г. Сосновый Бор, ул. Молодёжная, д.50 ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЕ БАНКА РОССИИ// УФК по Ленинградской области г. Санкт-Петербург р/счет 03234643417540004500 к/счет 40102810745370000006 Комитет Финансов Сосновоборского городского округа (МБДОУ «Детский сад № 8» ЛС 20007017) БИК 014106101 ИНН 4714017938 КПП 472601001 ОГРН: 1054700476533  Тел.: (81369) 4-70-55 <u>Электронный адрес: ds8@edu.sbor.net</u>  Заведующий _____ Ю.А.Николаева	Ф.И.О. _____  Паспорт: _____  Выдан: «__» _____ 20__ г. Кем: _____  Адрес проживания: _____  Место работы: _____ Должность: _____ Контактный телефон: _____  _____ (домашний, служебный)  _____/_____ (подпись) (расшифровка подписи)

МП

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_