

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Муринский детский сад комбинированного вида № 8»
(МДОБУ «Муринский ДСКВ № 8»)

Принято:
на педагогическом совете
протокол № 1 от 29.08.2024 г.

Утверждено:
Приказом заведующего МДОБУ
«Муринский ДСКВ № 8» от
30.08.2024 № 190

Рассмотрено:
на заседании Общего родительского собрания
протокол № 1 от 30.08 .2024 г.

**Положение о
порядке приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения
«Муринский детский сад комбинированного вида № 8»**

г. Мурино
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема обучающихся (далее - Положение) 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, определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – обучающиеся) в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Муринский детский сад комбинированного вида № 8» (далее - Учреждение) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

Положение разработано для Учреждения на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 02 декабря 2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации», в соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Министерства просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2024 г. № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки российской федерации от 13 января 2014 г. № 8», областными законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, регламентирующими деятельность указанного типа организации, нормативными правовыми актами администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

1.2. Положение регулирует отношения по вопросам приема обучающихся в Учреждение, отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим Положением.

1.4. Прием в Учреждение осуществляется только при наличии у родителей (законных представителей) направления автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад» (далее - АИС ЭДС). В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

1.5. Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с изменениями в законодательстве об образовании.

1.6. Изменения и дополнения в Положение вносятся на рассмотрение Педагогического совета и утверждаются распорядительным актом Учреждения.

1.7. Срок Положения не ограничен. Положение действует до принятия новых.

2. Организация приема на обучение в Учреждение

2.1. Формирование групп осуществляется с учетом места фактического проживания обучающихся.

2.2. Для оформления компенсации части родительской платы, или льготы по оплате за присмотр и уход родителями (законными представителями) в Учреждение предоставляются документы в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

2.3. Учреждение обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»:

- распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих Правил;
- копии устава Учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в Учреждении;
- дополнительной информации по текущему приему.

3. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Зачисление детей в Учреждение осуществляется при личном обращении родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документов, в соответствии с действующими требованиями законодательства об образовании, заведующим и/или уполномоченным в часы приема по адресу: г. Мурино, ул. Шувалова, д. 40, пом.19-Н, на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 1);

3.2. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется в заявлении о приеме также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3. Заявление о приеме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) обучающегося, регистрируются ответственным за прием документов в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 2), после чего родителю (законному представителю) выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью Учреждения, содержащая регистрационный номер Заявления и перечень представленных при приеме документов о получении документов (Приложение № 3);

3.4. После приема документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения,

Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (Приложение № 4);

3.5. Договор является обязательным для подписания обеими сторонами и оформляется в письменной форме в двух экземплярах с предоставлением одного экземпляра родителям (законным представителям) обучающегося. Оформленный договор регистрируется в Книге движения детей (далее – Книга движения) (Приложение № 5). Учетный номер договора должен соответствовать порядковому номеру регистрации обучающегося в Книге движения;

3.6. Книга движения предназначается для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) воспитанника и контроля движения воспитанников в Учреждении. Книга движения должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения, подписью руководителя;

3.7. Уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, на каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, которое включает документы, согласно требованиям действующего Законодательства:

- направление в Учреждение;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия свидетельство о рождении обучающегося или для иностранных граждан и лиц без гражданства
- копии документа, удостоверяющего личность обучающегося и подтверждающий законность представления прав обучающегося;
- договор об образовании;
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации обучающегося по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копию документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания обучающегося.

3.8. Ежегодно на 01 сентября текущего учебного года руководитель Учреждения издает распорядительный акт о формировании контингента. Списки обучающегося Учреждения по группам должны быть подписаны руководителем, соответствовать количеству личных дел обучающихся.

4. Прием обучающихся в Учреждение в порядке перевода

4.1. После приема заявления руководитель Учреждения или уполномоченное лицо, ответственное за прием документов действует в соответствии с п.п. 3.1.-3.6. данных Правил;

4.2. В распорядительном акте о зачислении делается запись о:

- зачислении обучающихся в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода;
- возрастной категории обучающегося;

- направленности группы.

5. Основания возникновения образовательных отношений

5.1 Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о зачислении обучающегося.

Индивидуальный № _____

Дата подачи заявления « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему муниципальным
дошкольным образовательным
бюджетным учреждением
**«Муринский детский сад
комбинированного вида № 8**
(наименование Учреждения)
Новичковой Светлане Викторовне
(фамилия, имя, отчество заведующего)

от _____

(ФИО (последнее – при наличии) родителя (законного
представителя)

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

(реквизиты документа, подтверждающего установление
опеки, при наличии)

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Прошу принять _____
(ФИО ребенка (последнее – при наличии), дата рождения)

(свидетельство о рождении ребенка (№, 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 с _____
(общеразвивающая, компенсирующая, (желаемая дата приема)
комбинированная, оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____
(указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе:

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

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, №, 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) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания
ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида:
имеется/не имеется _____

(нужное подчеркнуть) (в случае наличия 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, права и 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) _____

Журнал регистрации заявлений о приеме обучающихся в МБДОБУ «Муринский ДСКВ №8»

Регистрационный № заявления	Дата подачи	ФИО обучающегося, дата рождения обучающегося	Направление	Копия свидетельства о рождении	Регистрация по месту жительства или месту пребывания	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ	Иные документы	Подпись принявшего документы	Подпись родителя (законного представителя)	Отметка о получении расписки в получении документов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

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

Расписка в получении документов, предоставленных при приеме в ДОУ

Индивидуальный № заявления	+/-	Перечень предоставленных при приеме копий документов:
		Направление
		Заявление о приеме в ДОУ
		Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации
		Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)
		Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства)
		Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)
		Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка
		Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)
		Документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)

Подпись уполномоченного лица, ответственного за прием документов

_____ (_____)

Договор №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Мурино

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Муринский детский сад комбинированного вида № 8», именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Новичковой Светланы Викторовны, действующей на основании Устава от 2024 года и родитель (законный представитель) _____

_____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании паспорта: выдан _____

_____, _____ года, код подразделения _____ в интересах Обучающегося _____

года рождения, проживающего по адресу: _____

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), содержании Обучающегося в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Обучающимся.

1.2. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования, адаптированная образовательная программа для детей с ТНР, адаптированная образовательная программа для детей с ЗПР (*нужное подчеркнуть*).

1.3. **Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных года.**

1.4. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации: **12 часов (с 7.00 ч. до 19.00 ч.).**

1.5. Пятидневная рабочая неделя, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной направленности (*нужное подчеркнуть*).

II. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной

деятельности, права и обязанности Обучающихся и Заказчика, в том числе и через официальный сайт образовательной организации в сети Интернет.

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.1.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законом Российской Федерации от 07 февраля 1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (ред. От 11.062021г.) и Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

2.1.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержание в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.8. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной п. 1.3. настоящего Договора.

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

2.1.10. Обеспечить Обучающегося необходимым сбалансированным питанием в соответствии с действующими СанПин и муниципальным контрактом.

2.1.11. Формировать группы и переводить Обучающегося из одной возрастной группы в другую на начало учебного года на основании распорядительного акта заведующего образовательной организации.

Количество и виды групп, их наполняемость и возраст пребывающих в них Обучающихся утверждается распоряжением Учредителя на начало учебного года.

2.1.12. Уведомить заказчика в течение 30 дней о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.1.14. Сохранять за Обучающимся место в образовательной организации в случае:

- его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) согласно гл. 19 ТК РФ (болезнь, командировка, учеба).

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию предоставить:

- данные о профилактических прививках;
- сведения о туберкулинодиагностике или справку от врача фтизиатра;
- справка с осмотром врача-педиатра и результатом соскоба на энтеробиоз к 01 сентября текущего года или фактическому поступлению в образовательную организацию;
- справка о допуске обучающегося к занятиям физической культуры с указанием группы здоровья;
- информацию о состоянии здоровья, об индивидуальных физических, психических, психологических особенностях, в том числе об особенностях в организации питания Обучающегося.

2.2.2. В случае предоставления недостоверной информации либо сокрытии информации о состоянии здоровья Обучающегося, его физических, психических, психологических особенностях, в том числе об особенностях в организации питания, повлекших за собой нежелательные последствия, ответственность полностью возлагается на родителя (законного представителя) Обучающегося.

2.2.3. В период действия настоящего Договора своевременно информировать образовательную организацию об изменении состояния здоровья Обучающегося, его физических, психических, психологических особенностях, в том числе об особенностях в организации питания.

2.2.4. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя и иных локально-нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.2.5. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора, а также за предоставляемые Обучающемуся дополнительные платные образовательные услуги, указанные в Договоре, в размере и порядке, определенные Учредителем образовательной организации.

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

2.2.7. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации, согласно правилам внутреннего распорядка обучающихся, утвержденных Исполнителем.

2.2.8. Своевременно извещать образовательную организацию о болезни Обучающегося, о временном отсутствии и в первый день его отсутствия по телефону: **+7(812)-493-76-12.** Информировать Исполнителя в письменной форме о предстоящем отпуске Обучающегося не менее чем за 3 дня.

2.2.9. В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающимся в период заболевания.

2.2.10. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) 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.

2.2.11. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать образовательную организацию о выходе Обучающегося после болезни или отпуска родителей (законных представителей) для организации питания.

2.2.12. Добросовестно и своевременно выполнять все рекомендации специалистов, работающих с Обучающимся, предоставлять необходимые сведения о семье и справки от врачей.

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

2.2.14. Лично передавать и забирать Обучающегося у воспитателя, не поручая его посторонним (соседи, знакомые и др.) и несовершеннолетним лицам. При принятии родителем (законным представителем) решения о передаче своих полномочий по данному вопросу другому лицу, родитель (законный представитель) оформляет документы в соответствии с законодательством Российской Федерации (доверенность).

2.2.15. Не приводить Обучающегося в образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся.

2.2.16. Соблюдать правила техники безопасности: не давать Обучающемуся режущие, колющие, мелкие, стеклянные, бьющиеся, вызывающие агрессию предметы, игрушки, продукты питания, жевательные резинки, лекарственные средства, ювелирные украшения.

2.3. Исполнитель вправе:

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.3.2. Предоставлять Обучающемуся дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются отдельными договорными отношениями.

2.3.3. Взимать с Заказчика плату за дополнительные платные образовательные услуги.

2.3.4. Объединять в летний период Обучающихся разных возрастов и групп разной направленности в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время проведения ремонтных работ и другое).

2.3.5. Проводить обследование по психическому, физическому и речевому развитию (далее – обследование) и проводить работу по психолого-педагогическому сопровождению (далее – сопровождение) Обучающегося только с согласия Заказчика.

2.3.6. Информировать родителей (законных представителей) Обучающегося об условиях его обследования и сопровождения специалистами психолого-педагогического консилиума образовательной организации.

2.3.7. Направлять Обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию в следующих случаях:

- при наборе обучающихся в группу компенсирующей (комбинированной) направленности;
- при отсутствии в образовательной организации условий для оказания необходимой специализированной психолого-педагогической помощи.

2.3.8. Заявлять в службы защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений Всеволожского района Ленинградской области о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Обучающимся со стороны родителей (законных представителей).

2.4. Заказчик вправе:

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

2.4.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.4.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с другими локальными

нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.4.4. Выбирать виды дополнительных платных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Обучающемуся за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.4.5. Находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации, при наличии допуска от врача, соблюдения санитарно-гигиенических требований и информирования администрации образовательной организации до семи дней.

2.4.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с обучающимися в образовательной организации (утренники, развлечения, по необходимости физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.4.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.4.8. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Обучающегося, 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 Обучающегося.

2.4.9. Подавать заявление о предоставлении льгот по оплате за посещение Обучающимся образовательной организации. Подтверждать право на льготу по истечении одного календарного года со дня подачи заявления о предоставлении льгот. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом образовательную организацию в течение 14 календарных дней.

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся (в случае указания таких услуг).

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее – родительская плата) устанавливается на основании Постановления администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области Учредителя образовательной организации.

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 Обучающимся.

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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся авансом, не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя на основании платежного документа (квитанции), полученного в образовательной организации.

Форма расчетов по настоящему Договору – денежные средства, вносимые родителем (законным представителем) путем 100% предоплаты за период не менее одного месяца на расчетный счет образовательной организации через кредитно-кассовые организации. Валюта расчетов – рубль Российской Федерации.

Перерасчет оплаченной квитанции в случае отсутствия Обучающегося в образовательной организации производится в следующем месяце, и сумма за следующий месяц уменьшается на размер сложившейся переплаты.

Размер родительской платы может быть уменьшен на основании льгот, установленных

действующим законодательством Российской Федерации. Для изменения размера родительской платы на основании имеющейся льготы родитель должен предоставить в образовательную организацию заявление и установленный для обладателя соответствующей льготы пакет документов. Размер родительской платы будет уменьшен с момента подачи заявления.

3.4. При наличии задолженности по оплате родительской платы, сроком более одного месяца, образовательная организация оставляет за собой право взыскания долга с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.5. Возврат излишне уплаченной родительской платы в случае отчисления Обучающегося из образовательной организации производится по письменному заявлению Заказчика на основании произведенного перерасчета, с учетом фактического посещения Обучающимся образовательной организации путем безналичного перечисления денежных средств по указанным в заявлении Заказчиком реквизитам на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Компенсация родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Всеволожского муниципального района Ленинградской области производится в Порядке, утвержденном Постановлением администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3.7. Родительская плата не взимается в случае отсутствия Обучающегося в образовательной организации по следующим причинам:

- в период болезни Обучающегося (согласно предоставленной медицинской справки);
- в дни фактического отсутствия Обучающегося в период с 01 июня по 31 августа. Отсутствие Обучающегося подтверждается заявлением родителей (законных представителей), зарегистрированным в образовательной организации не менее, чем за три дня до даты планируемого отсутствия;
- в период проведения в образовательной организации карантинных мероприятий;
- в период времени нахождения Обучающегося на временном пребывании в организации для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, социально-реабилитационном центре и иных организациях социального обслуживания, в том числе, в случае, когда родители (законные представители) не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- в период нахождения Обучающегося по медицинским показаниям в лечебно-санаторном учреждении;
- в период закрытия образовательной организации на проведение ремонтных, аварийных, профилактических работ;
- в период приостановки (на основании распорядительных документов Учредителя образовательной организации) образовательного процесса в образовательной организации. Дополнительно к вышеперечисленному, родительская плата не взимается за период отпуска родителей (законных представителей) Обучающегося, положенного по основному месту работы в соответствии в Трудовым Кодексом Российской Федерации для работающих граждан и период, равный продолжительности минимально установленного Трудовым Кодексом Российской Федерации ежегодного оплачиваемого отпуска, по заявлению родителей (законных представителей) Обучающегося для всех других категорий граждан. В случае, если длительность отпуска родителей (законных представителей) Обучающегося превышает минимальную продолжительность отпуска, установленную Трудовым Кодексом Российской Федерации, длительность отпуска подтверждается документом с основного места работы (справкой, выпиской из приказа и т.д.). Период отпуска родителей (законных представителей) Обучающегося устанавливается суммарно в соответствии с длительностью ежегодного оплачиваемого отпуска каждого из родителей (законных представителей) Обучающегося.

3.8. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Обучающимся 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 Обучающегося осуществляется с учетом фактического посещения Обучающимся образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Основания изменения и расторжения Договора.

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

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

4.3. 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.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в любое время при условии оплаты Исполнителю стоимости оказанных услуг по присмотру и уходу за Обучающимся.

V. Ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров.

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

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с « ____ » _____ 20 ____ г. и действует на весь период пребывания Обучающегося в образовательной организации.

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

муниципальное дошкольное
образовательное бюджетное учреждение
«Муринский детский сад комбинированного
вида № 8»

Краткое наименование:

МДОБУ «Муринский ДСКВ № 8»

Адрес фактического местонахождения:

188677, Ленинградская обл., Всеволожский
р-н, г. Мурино, ул. Шувалова, д.40, пом.19-Н
ИНН 4706050579 КПП 470601001

ОГРН 1224700012525 ОКПО 79334075

Л/сч 20015410125

Р/сч. 03234643416120004500

К/сч 40102810745370000098

СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА

РОССИИ//УФК по Ленинградской области

г. Санкт-Петербург

БИК 044030098

Заведующий

МДОБУ «Муринский ДСКВ № 8»

_____ С.В. Новичкова

Заказчик

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные
данные)

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 5

Книга движения обучающихся в МДОБУ «Муринский ДСКВ № 8»

№	ФИО, дата рождения обучающегося	Сведения о родителях (законных представителях):	Адрес проживания	№, дата заявления	№, дата договора	№, дата приказа «О зачислении»	№, дата приказа «Об отчислении»
1	2	3	4	5	7	8	9