

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №61» Медвежий Стан

РАСМОТРЕНО

На педагогическом совете
МДОБУ «ДСКВ №61» Медвежий Стан
Протокол от 23.09.2024 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом МДОБУ
«ДСКВ №61» Медвежий Стан
от 23.09.2024 г. № 163

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

**в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном
учреждении «Детский сад комбинированного вида №61» Медвежий Стан**

2024 г.

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - 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, удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

Правила разработаны для Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида №61» Медвежий Стан (далее по тексту - Учреждение) на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»; от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 года №50 « О внесении изменения в Порядок приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования, утверждённным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236; Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 г. №50 «О внесении изменений в порядок приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №23, Федерального закона от 27.05.1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Федеральный закон "О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и Федеральный закон "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" от 24.06.2023 N 281-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, регламентирующими деятельность Учреждения, нормативными правовыми актами администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

1.2. Правила приема регулируют отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка по вопросам приема детей в Учреждение.

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

1.4. Учреждение обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, в том числе усыновленные(удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, патронатную семью имеют право преимущественного приема на обучение по основным (адаптированным) общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждение, в которых

обучаются его брат и (или) сестра (полнородные или неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

1.6. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

1.7. Прием в Учреждение осуществляется только на основании 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.

1.8. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения.

1.9. Правила могут быть изменены и дополнены в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации.

1.10. Изменения и дополнения в Правила вносятся на рассмотрение Педагогического совета и утверждаются распорядительным актом Учреждения.

1.11. Настоящие Правила вступают в силу с 01.04.2024 г. и действуют до 28.06.2026г.

2. Правила приема в Учреждение.

2.1. Прием воспитанников в группы общеразвивающей направленности (двенадцати часового пребывания и четырехчасового пребывания) осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) **(Приложение №1)**.

2.2. Прием воспитанников в группы компенсирующей, комбинированной направленности (двенадцати часового пребывания) осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии РФ (далее - ТПМПК) и личного заявления родителей (законных представителей) **(Приложение №8)**.

2.3. Формирование групп осуществляется с учетом места фактического проживания воспитанника, при этом учитывается:

- наличие свободного места в данной возрастной категории,
- удаленность от фактического места проживания,
- личное заявление родителей.

2.4. Доукомплектование групп может проводиться в течение всего года, при наличии в Учреждении свободных мест.

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

3. Прием воспитанников в Учреждение.

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется при личном обращении родителей (законных представителей) воспитанника при предъявлении документов, в соответствии с действующими требованиями законодательства об образовании, заведующим и/или уполномоченным в часы приема по адресу: г. Мурино, Скандинавский проезд д.4 к.2 на основании:

- личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника **(Приложение №1)**.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, документами и локальными нормативными актами Учреждения, и иными документами, регламентирующими реализацию образовательных услуг, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). В заявлении о приеме подписью родителей воспитанника фиксируется так же согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (**Приложение №2**)

3.2. Заявление о приеме в Учреждение, и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируются ответственным за прием документов в Журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (**Приложение № 3**), после чего родителю (законному представителю) выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере Заявления о приеме воспитанника в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (**Приложение № 4**).

3.3. После приема документов, указанных в пункте 3.1. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (**Приложение № 5**).

3.4. Руководитель учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт размещается на стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательного учреждения в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.5. Договор является обязательным для подписания обеими сторонами и оформляется в письменной форме в двух экземплярах с предоставлением одного экземпляра родителям (законным представителям) воспитанника. Оформленный договор регистрируется в «Книге учета движения детей» (далее - Книга движения) (**Приложение № 6**). Учетный номер договора должен соответствовать порядковому номеру регистрации воспитанника в Книге движения детей.

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.

Ежегодно руководитель обязан подводить следующие итоги и фиксировать их в Книге движения:

- списочный состав воспитанников на 31 декабря текущего года;
- количество принятых и выбывших воспитанников (в школу и по другим причинам) за календарный год по состоянию на 31 декабря текущего года;
- списочный состав воспитанников на 1 сентября текущего года;
- количество принятых и выбывших воспитанников (в школу и по другим причинам) за учебный год по состоянию на 1 сентября текущего года; Итоговые данные

подписываются руководителем, скрепляются печатью Учреждения.

3.7. Уполномоченным лицом, ответственным за прием документов на каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, которое включает следующие документы:

- направление в Учреждение;
- личное заявление родителей (законных представителей о приеме в Учреждение);
- копия паспорта родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении воспитанника или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка,
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- заключения ТПМПК (для детей с ограниченными возможностями);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (Ф-9, Ф-8, Ф-3);
- согласие на обработку персональных данных;
- заявление о зачислении в группу общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной направленности;
- заявление о зачислении в логопедический пункт.

3.8. Ежегодно на 01 сентября текущего учебного года руководитель Учреждения издает распорядительный акт о формировании контингента. Списки воспитанников Учреждения по группам должны быть подписаны руководителем, соответствовать количеству личных дел и медицинских карт воспитанников. Распорядительный акт размещается на стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательного учреждения в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4. Прием воспитанников в Учреждение в порядке перевода.

4.1. При приеме по переводу из другой образовательной организации родители (законные представители) ребенка предоставляют личное дело воспитанника (выданного исходной образовательной организацией) и заявление о зачислении воспитанника в порядке перевода, в котором указывают исходную образовательную организацию (**Приложение №7**).

4.2. После приема заявления и личного дела руководитель Учреждения или уполномоченное лицо, ответственное за прием документов действует в соответствии с п.п. 3.4, 3.5. настоящих Правил приема.

4.3. В распорядительном акте о зачислении делается запись о:

- зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода;
- возрастной категории воспитанника;
- направленности группы.

5. Порядок основания возникновения образовательных отношений

5.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, о зачислении воспитанника на обучение, а также договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

СОГЛОСОВАНО:

Родительским комитетом

МДОБУ «ДСКВ №61» Медвежий Стан

Протокол от 23. 09. 2024 №1

**Заявление
о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного
образования**

Регистрационный номер №

Заведующему Муниципального дошкольного
образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №61»
Медвежий Стан
Н. В. Красильниковой

от _____

_____ (ФИО) родителя (законного представителя)

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

_____ (реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки, при наличии)

Номер телефона:

Адрес электронной почты:

Прошу принять

_____ (Фамилия Имя Отчество ребенка, дата рождения, место рождения ребенка)

_____ (свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой
записи, или выписку из ЕГР записи актов гражданского состояния, содержащую
реквизиты записи акта о рождении ребенка) 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)

структурное подразделение _____

с _____
(дата приема)

режим пребывания ребенка: _____
(указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе: _____

(фамилия, имя, отчество)

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

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

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) _____

Согласие на обработку персональных данных

Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., я, родитель несовершеннолетнего (ней) _____

_____ (Ф.И. ребенка) (группа № ____ « _____ »)

_____,
(ФИО родителя)

паспорт: выдан _____

_____ (паспортные данные, кем, когда выдан,)

адрес регистрации: _____

_____,
даю письменное согласие МДОБУ «ДСКВ №61» Медвежий Стан, на обработку моих персональных данных и персональных данных моих членов семьи. В том числе, в воспитательных, образовательных и культурных целях даю свое письменное согласие на виде-фото съемку моего ребенка во время нахождения его в детском саду, с последующим опубликованием фотоснимков и видеозаписей на официальном сайте МДОБУ «ДСКВ №61» Медвежий Стан.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая отношение ко мне и моим членам семьи как к субъекту персональных данных, в том числе его фамилия, имя, отчество, изображение, дата и место рождения, адрес, проживания, семейный статус, информация о образовании и любая другая информация.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне разъяснен и понятен.

(подпись)
расшифровка)

(Ф.И. О.

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Заведующий «МДОБУ «ДСКВ №61» Медвежий Стан Красильникова Наталья
Вениаминовна для приема ребенка

_____ (Ф. И. О. ребенка) в дошкольное образовательное учреждение
от родителей (законных
представителей) _____

_____ проживающих по
адресу: _____

_____ приняла следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Личное дело	Для предоставления льготы за посещения ребенком в ДОУ	Для медицинского работника	Для компенсации части родительской платы за содержание ребенка	Общее Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал					
2	Паспорт родителя	копия					
3	Свидетельство о рождении ребенка	Копия или выписку из ЕГР записи актов гражданского состояния, содержащую					

		ю реквизиты записи акта о рождении ребенка)					
4	Свидетельс тво о регистраци и ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленн ой территории или документ, содержащи й сведения о регистраци и ребенка по месту жительства или по месту пребывания	копия					
5	Медицинск ое заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал					
6	Медицинск ий страховой полис	копия					
7	Прививочн ая форма ф-063	оригинал					
7	Заявление на компенсаци	оригинал					

	ю родительск ой платы						
8	Документы подтверждающие льготу за посещения ребенком в ДОУ	копия					
9	Документ, подтверждающий родство заявителя (законного представителя) и ребенка, в случае разных фамилий родителя и ребенка, если выше предоставленные документы не являются достаточными для выплаты компенсации и в части родительской платы.	копия					
10	Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами и или лицами без гражданства	копия					
	- документ, подтвержда	копия					

ющий родство заявителя (или законность представле ния прав ребенка);						
- документ, подтвержда ющий право заявителя на пребывание в РФ.	копия					

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов установлено следующее основание для отказа в приеме документов

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял:

Н. В.

(Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись)

М. П.

ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

п. Мурино

" _____ » _____ 202_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад комбинированного вида №61» Медвежий Стан (далее-образовательная организация) действующее на основании лицензии от 15 мая 2018года серия 47ЛО1 № 0002293 ,выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей Красильниковой Натальи Вениаминовны, действующей на основании Устава и родитель (законный представитель) _____

(фамилия, имя, отчество)

Именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании _____

(паспорт, сери, номер, дата выдачи, кем выдан)

в интересах несовершеннолетнего (фамилия имя отчество, дата рождения) _____

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникшие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Федеральной образовательной программой дошкольного образования и Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, ФАОП ДО), содержание Воспитанников в Учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанниками.

1.2. Форма обучения: **очная.**

1.3. Наименование образовательной программы: _____

(Образовательные программы «Основная общеобразовательная программа дошкольного образования», адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования (выбрать)

Язык обучения: **русский.**

Итоговая аттестация не производится.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: _____ часов(часа)

1.6. Воспитанник _____ зачисляется _____ в _____ группу _____ направленности _____ (направленности: *общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная*)

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

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных **разделом I** настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, федеральной образовательной программой дошкольного образования, Федеральную образовательную программу дошкольного образования, Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования 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 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".

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

2.1.5. При возникновении отношений, 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.

2.1.6. При возникновении отношений, 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.

2.1.7. 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.

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

2.1.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды. (ФЗ от 29.12.2013 года №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказ Минобрнауки от 17.10.2013 года №155 ФГОС ДО)

2.1.10. Обеспечивать Воспитанника в режиме двенадцатичасового пребывания необходимым сбалансированным питанием в соответствии с режимом дня и утвержденным 10-ти дневным меню.

2.1.11. Обеспечивать Воспитанника в режиме четырехчасового пребывания необходимым двухразовым питанием в соответствии с режимом дня и утвержденным 10-ти дневным меню

2.1.12. Формировать группы и переводить воспитанника из одной возрастной группы в другую с начала учебного года на основании распорядительного акта руководителя

Учреждения. Количество и виды групп, их наполняемость и возраст пребывающих в них воспитанников утверждается распоряжением Учредителя на начало учебного года в соответствии с видом Учреждения. Формирование групп на новый учебный год и расстановка кадров относится к компетенции руководителя учреждения в соответствии с действующим Законодательством. Списочный состав групп определяется распорядительным документом Учреждения.

Количество и виды групп, их наполняемость и возраст пребывающих в них Воспитанников утверждается локальным актом Учредителя на 01 сентября каждого учебного года в соответствии с видом Учреждения.

2.1.13. Уведомить Заказчика в течение 30 дней 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.

2.1.14. 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.

2.1.15. Сохранять за воспитанником место в Учреждении в случае:

- в период болезни воспитанника (согласно представленной медицинской справке);
- отдых воспитанника период отпуска родителей (законных представителей) ребенка, по их заявлению о непосещении ребенком Учреждения в указанный период. Период отпуска родителей (законных представителей) воспитанника устанавливается суммарно в соответствии с периодом ежегодного оплачиваемого отпуска (в том числе периода ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска) каждого из родителей (законных представителей) воспитанника, подтвержденного оригиналом одного из следующих документов:
 - справкой с места работы о периоде предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска (ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска);
 - выпиской из приказа работодателя о периоде предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска (ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска) или заверенной работодателем копией приказа о периоде предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска (ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска);
- период проведения в Учреждении карантинных мероприятий;
- период временного нахождения воспитанника на временном пребывании в организации для детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, социально-реабилитационном центре и т.п., в случае, когда родители (законные представители) не могут исполнять свои обязанности в отношении этого воспитанника без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого воспитанника;
 - период нахождения воспитанника по медицинским показаниям в лечебно-санаторном учреждении;
 - период закрытия Учреждения на ремонтные, аварийные, профилактические работы;
 - период приостановки (на основании распорядительных документов Учредителя Учреждения) образовательного процесса в Учреждении в связи неблагоприятными погодными условиями или иными основаниями.

2.1.16. Информировать родителей Воспитанника об условиях его обследования и сопровождения специалистами психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения.

2.1.17. Доводить до сведения родителей (законных представителей) информацию об изменении размера оплаты за присмотр и уход за ребенком, о наличии (отсутствия) задолженности по родительской плате на основании проводимой образовательной организации сверки расчетов.

2.2. Заказчик обязан:

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

2.2.2. В соответствии со статьей 63 Семейного Кодекса Российской Федерации Заказчик несет ответственность за воспитание и развитие своих детей. Родитель (законный представитель) воспитанника заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей. Родитель (законный представитель) воспитанника является первыми педагогом ребенка, он обязан заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте. (Ст.18 Закон РФ «Об образовании», Ст.43 Конституции РФ)

2.2.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также за предоставляемые Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги, указанные в договоре, до 10 числа текущего месяца в размере и порядке, определенные учредителем образовательной организации. При отсутствии ребенка в образовательном учреждении без уважительной причины плата с родителей (законных представителей) воспитанника за присмотр и уход Воспитанником взимается в полном размере.

2.2.4. Подавать заявления о предоставлении льгот по оплате за посещение Воспитанником образовательной организации 2 раза в год (до 15 сентября и до 15 января) и соответствующие документы, подтверждающие право на пользование льготами по оплате за присмотр и уход Воспитанника в образовательной организации.

2.2.5. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы:

Для вновь поступающих детей Заказчик обязан предоставить:

- Эпикриз врача –педиатра с указанием результата проф. Медицинского осмотра текущего года (в соответствии с приказом 514н, Основание СанПин 2.4.3648-20 пункт 2.9.5)
- данные о профилактических прививках (основание СанПин 2.4.3648-20 пункт 2.9.5);
- медицинское заключение (справка), свидетельствующее об отсутствии заболевания туберкулезом (заключения врача-фтизиатра, данные о туберкулинодиагностике) (Основание СанПин 3.3648-21 глава 8);

Распечатка Ф 025 (дубликат медицинской карты 1 страница)

- медицинское заключение (справка) свидетельствующее об отсутствии энтеробиоза и яйцеглист;

- справка с осмотром врача – педиатра к «01» сентября

- медицинское заключение (справка) отражающее медицинскую группу для занятий физической культурой в соответствии с Правилами определения медицинских групп для занятий несовершеннолетними физической культурой.

- согласие законного представителя ребенка на медпомощь.

Ежегодно, на «01» сентября Заказчик обязан предоставить:

- медицинское заключение (медицинская справка) свидетельствующее об отсутствии энтеробиоза и яйцеглист;

- медицинское заключение (справка) отражающее медицинскую группу для занятий физической культурой в соответствии с Правилами определения медицинских групп для занятий несовершеннолетними физической культурой.

- справка с осмотром врача-педиатра.

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

2.2.7. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка, режима работы Учреждения. Утренний прием детей в Учреждение осуществляется с 7:00 до 08.30, для правильной организации НОД, за исключением случаев, письменно обоснованных родителем (законным представителем) воспитанника Образовательная деятельность начинается с 8 часов 50 мин.

2.2.8. Приводить воспитанника в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей времени года и температурному режиму, регулярно следить за

наличием у воспитанника спортивной формы и обуви для занятий физкультурой, чешек для музыкальных занятий, обеспечить наличие средств личной гигиены (индивидуальной расчески, носового платка и пр.)

2.2.9. Своевременно извещать о болезни воспитанника, о временном отсутствии в первый день его отсутствия до 09.00 часов текущего дня, а в случае выхода в образовательную организацию до 12.00 часов предшествующего дню выхода воспитанника по телефону: **8(81370)96-369, 595-77-11** (ул. Оборонная д.16), **921-885-17-39** (д. Лаврики), **8(812)207-58-63** (ул. Новая д.7/1), **8(812) 677-35-51** (ул. Новая д.7 к.4), **8(812)416-10-45** (Скандинавский проезд д.4 к.2) или по электронной почте: **dskv61medicine@yandex.ru**

2.2.10. Информировать Исполнителя о предстоящем отпуске Воспитанника не менее, чем за 5 дней.

Представлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия воспитанника по причинам санаторно - курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя (законного представителя), в летний период и в иных случаях.

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

2.2.12. Своевременно представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.2.13. Своевременно (**не позднее, чем за сутки**) информировать Учреждение о выходе воспитанника после болезни или отпуска родителей для организации питания.

2.2.14. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с воспитанником, представлять необходимые сведения о семье и справки от врачей.

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

2.2.16. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не передоверяя его посторонним. В исключительных случаях забирать воспитанника имеет право совершеннолетний представитель, на основании заверенной доверенности Родителей (законных представителей ребенка).

2.2.17. Не появляться в Учреждении в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. Не курить на территории Учреждения

Не приводить воспитанника в Учреждение с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

Для успешной реализации образовательной программы дошкольного образования не допускать пропусков без уважительных причин.

Соблюдать правила техники безопасности: не давать детям режущие, колющие, мелкие, стеклянные, бьющиеся, вызывающие агрессию предметы, мелкие травмоопасные игрушки, продукты питания, жевательные резинки, лекарственные средства, ювелирные украшения, мобильные телефоны, планшеты, деньги, дорогостоящие игрушки, оставлять без присмотра детские коляски, велосипеды, санки, самокаты

2.2.18. Обеспечить Ребенка необходимыми расходными материалами индивидуального пользования за свой счет для надлежащего проведения непосредственно образовательной деятельности, в количестве, соответствующем возрасту и потребностям Ребенка (по рекомендации Исполнителя).

2.3. Исполнитель вправе:

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.3.4. Довести до заказчика информацию, содержащие сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. №23001-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 3273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В отдельно заключенном договоре, а также дополнительные платные образовательные услуги, культурно-досуговые, оздоровительные и медицинские услуги, наименование, объем и форма которых определяется в отдельно заключенном договоре с указанием размера оплаты.

2.3.5. Проводить ротацию педагогических кадров с учетом организации непрерывного обучения по образовательной программе дошкольного образования п.1.3. настоящего договора

2.3.6. Формировать группы на 01 сентября каждого учебного года, осуществлять перевод в течении учебного года в том числе во время карантина, ремонтных работ и т.д. В отдельных случаях по согласованию между родителями (законными представителями) и руководителем Учреждения порядок может быть изменен.

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

2.3.8. Проводить обследование по психическому, физическому и речевому развитию (далее обследование) Воспитанника с согласия родителей (законных представителей) на основании письменного соглашения родителя (законного представителя) **(Приложение №1)**.

2.3.9. Информировать родителей Воспитанника о результатах его обследования психолого-педагогического консилиума Учреждения.

2.3.10. Направлять Воспитанника с особенностями в развитии на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию в следующих случаях:

- при наборе воспитанника с речевыми отклонениями в группу компенсирующей и комбинированной направленности;
- при возникновении трудностей в диагностике;
- в спорных и конфликтных случаях;
- при отсутствии в Учреждении условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи.

2.3.12. Перевод воспитанников в группы компенсирующей и комбинированной направленности осуществляется на основании заключения ПМПК, заявления родителей, распорядительного акта руководителя Учреждения.

2.3.13. Перевод воспитанника в группы общеразвивающей направленности двенадцатичасового пребывания из групп общеразвивающей направленности четырехчасового пребывания осуществляется на основании заявления родителей, при условии наличия свободных мест и распорядительного акта руководителя Учреждения.

2.3.13. Не передавать воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсичного и наркотического опьянения.

2.3.14. Заявлять в службы защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений Всеволожского района о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с воспитанником со стороны Родителей.

2.3.15. В период адаптации установить график посещения воспитанников на 2 часа с последующим увеличением времени пребывания.

2.3.16. Проводить сверку расчетов с родителями (законными представителями) воспитанника на основании данных бухгалтерии. А также уведомлять родителей (законных представителей) воспитанников, их работодателей об имеющихся подтверждений сверкой расчетов задолженности по родительской плате за присмотр и уход.

2.3.17. Долг по родительской плате Учреждению погашается родителями

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 Воспитанника 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 и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.4.5. Находиться с Воспитанником в группе по необходимости в период адаптации при наличии медицинского допуска от врача, соблюдения санитарно-гигиенических требований и информирования администрации учреждения до семи дней.

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

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

2.4.8. Присутствовать с воспитанником в Учреждении при организации непосредственно образовательной деятельности при условии предварительной договоренности и уведомления руководителя Учреждения.

2.4.9. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях на основании заявления родителя законного представителя ребенка (Приложение №1), отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.

2.4.10. Для сохранения эмоционального благополучия, учитывая индивидуальные потребности ребенка приносить в ДОУ игру или игрушку Воспитанника.

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

3.1. Размер оплаты по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливает Учредитель образовательной организации, в соответствии с действующим постановлением администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

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.

3.2. Размер ежемесячной родительской платы определяется умножением установленного (в соответствии с режимом работы группы Учреждения) размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в день, на количество дней посещения ребенком Учреждения и количество дней, пропущенных без уважительной причины в месяц.

3.3. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, авансом не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет исполнителя на основании платежного документа (квитанции), полученного в детском саду.

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

Перерасчет оплаченной квитанции в случае отсутствия ребенка в детском саду по уважительной причине производится в следующем месяце, и сумма за следующий месяц уменьшается на размер сложившейся переплаты.

3.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка в детском саду по следующим уважительным причинам:

а) в период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
б) период отпуска родителей (законных представителей) воспитанника, по их заявлению о непосещении ребенком Учреждения в указанный период. Период отпуска родителей (законных представителей) обучающегося устанавливается суммарно в соответствии с периодом ежегодного оплачиваемого отпуска (в том числе периода ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска) каждого из родителей (законных представителей) воспитанника, подтвержденного оригиналом одного из следующих документов:

- справкой с места работы о периоде предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска (ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска);

- выпиской из приказа работодателя о периоде предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска (ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска) или заверенной работодателем копией приказа о периоде предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска (ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска);

в) период проведения в Учреждении карантинных мероприятий;

г) период временного нахождения ребенка на временном пребывании в организации для детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, социально-реабилитационном центре и т.п., в случае, когда родители (законные представители) не могут исполнять свои обязанности в отношении этого ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;

д) период нахождения ребенка по медицинским показаниям в лечебно-санаторном учреждении;

е) период закрытия Учреждения на ремонтные, аварийные, профилактические работы;

ж) период приостановки (на основании распорядительных документов Учредителя Учреждения) образовательного процесса в Учреждении в связи неблагоприятными погодными условиями или иными основаниями.

При наступлении случаев, указанных в пункте 3.4. ранее внесенная плата засчитывается в последующие платежи.

3.5. При отсутствии ребенка в Учреждении без уважительных причин плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход взимается в полном размере.

Родители (законные представители) предъявляют оплаченную квитанцию воспитателю.

Размер родительской платы может быть уменьшен на основании льгот, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Для изменения размера родительской платы на основании имеющейся льготы родитель (законный представитель) должен представить в детский сад заявление и установленный для обладателя соответствующей льготы пакет документов в срок не позже 5 рабочих дней с момента возникновения льготы.

Льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком в ДОО предоставляются следующим категориям:

- семьи, имеющих трех и более несовершеннолетних детей в семье (до 18 лет) (оплата 50%);

- семьи, где оба или один родитель является учащимся(студентом) очной формы обучения в государственном(муниципальном) образовательном заведении или военнослужащим срочной службы

- семьи, где оба или один родитель является инвалидом первой или второй группы;

- одинокие родители (родитель ребенка в свидетельстве о рождении которого отсутствует имя и фамилия второго родителя или имя и фамилия второго родителя записаны со слов родителя (законного представителя), что подтверждается справкой по форме-25

- вдовы и вдовцы (родитель ребенка, получающего пенсию по случаю потери кормильца);

- малоимущие семьи (льгота предоставляется семьям где среднедушевой доход не превышает прожиточного минимума в Ленинградской области, получающим ежемесячное пособие на детей)

Родительская плата не взимается за присмотр и уход:

- родители (законные представители) воспитанников военнослужащих, родители которых принимают участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины в составе именных подразделений Ленинградской области.

- с родителей (законных представителей) детей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 г. №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

- родители (законные представители) воспитанников граждан Российской Федерации, добровольно поступивших на военную службу в Вооруженные силы Российской Федерации для участия в специальной военной операции.

- родители (законные представители) воспитанников военнослужащих и детей граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но в следствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе с усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации.

«Право на льготу по оплате за присмотр и уход за детьми военнослужащих, родители которых принимают участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины в составе именных подразделений Ленинградской области.

- с родителей (законных представителей) детей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 г. №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

- с родителями (законных представителей) детей граждан Российской Федерации, добровольно поступивших на военную службу в Вооруженные силы Российской Федерации для участия в специальной военной операции, подтверждается справкой, выданной военным комиссариатом о призыве на военную службу в Вооруженные силы Российской Федерации для участия в специальной военной операции. После прекращения основания для предоставления льготы родители (законные представители) воспитанника обязаны уведомить об этом учреждение в течении 14 календарных дней со дня демобилизации родителя (законного представителя) воспитанника.

Присмотр и уход за детьми инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикации обучающимися в образовательном учреждении родительская плата не взимается.

Документы, подтверждающие льготу, предоставляются родителями (законными представителями) при поступлении ребенка в государственное образовательное учреждение, реализующую федеральную образовательную программу дошкольного образования, федеральную адаптированную программу дошкольного образования и по мере возникновения обстоятельств, дающих право на льготу, а далее – ежегодно к 1 сентября. О прекращении обстоятельств, дающих право на льготу, родители (законные представители) должны уведомить руководителя учреждения в течение 14 дней.

3.6. В случае отсутствия ребенка в детском саду родители должны прийти к воспитателю за квитанцией, оплатить ее и сообщить об этом воспитателю. Перед уходом в отпуск родитель (законный представитель) обязан оплатить квитанцию.

3.7. В случае нарушения родителями (законными представителями) настоящего пункта (задолженность по оплате за детский сад более чем за 1 месяц), долг может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.8. Возврат излишне уплаченной родительской платы в случае выбытия ребенка из Детского сада производится по письменному заявлению родителя (законного представителя) на основании произведенного бухгалтерией перерасчета, путем безналичного перечисления денежных средств по указанным родителем (законным представителем) реквизитам для перечисления компенсационных выплат по родительской плате.

3.9. 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».

3.10. «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. 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.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в любое время при условии уплаты Исполнителю стоимости оказанных услуг.

V. «Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров».

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу « _____ » _____ 202 _____ года и действует до момента поступления в школу.

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

Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в виде дополнительных соглашений.

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.

Заведующему МДОБУ «ДСКВ №61»
Медвежий Стан Красильниковой Н.В.

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на
проведение психолого-педагогического обследования специалистами
ППк**

от _____,
(ФИО родителя /законного представителя)

проживающего по адресу: _____

(по регистрации и/или фактическому проживанию)

(номер, серия паспорта, кем и когда выдан)

телефон, адрес электронной почты:

согласие на проведение комплексного

(Даю/Не даю) психолого-педагогического обследования в течение всего периода
дошкольного образования для определения образовательного маршрута и
индивидуально-психологических особенностей моего
ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения, структурное подразделение, номер группы)

проживающего по

адресу: _____

с целью выявления и изучения его индивидуально-психологических особенностей (согласно
ФГОСДО утвержденным приказом № 1155 от 17.10.4013г. Раздел III пункт 3.2.3),
уточнения/корректировки ранее выданных рекомендаций, выявления эффективности
коррекционной работы. Получения заключения и рекомендаций о необходимости организации
специальных образовательных условий, на период реализации договора, об образовании по
образовательным программам дошкольного образования между мною родителем (законным
представителем) и МДОБУ «ДСКВ №61» Медвежий Стан.

В соответствии с п. 3 ст. 42 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года
№273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также соответствии с требованиями п. 9
Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое
согласие.

С использованием и обработкой предоставляемых для психолого-педагогического
консилиума сведений, а также на обработку моих персональных данных и персональных данных
моего ребенка: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, контактный телефон,
№ образовательного учреждения, данные состояния здоровья, о заболеваниях при условии, что их
обработка осуществляется специалистами психолого-педагогического консилиума ДОУ
согласен(а).

« _____ » _____ 20 ____ год

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

Приложение №7
к Правилам приема
утвержденным приказом заведующего
от 23.09. 2024 года № 163
Заведующему Муниципального дошкольного
образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад комбинированного
вида №61» Медвежий Стан
Н. В. Красильниковой

регистрационный номер № _____

от _____

(указать полностью Ф.И.О законного
представителя ребенка)

Адрес фактического проживания ребенка:

_____ /
(индекс, адрес полностью, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

_____ /

(фамилия, имя, дата рождения, место рождения ребенка)

в МДОБУ «ДСКВ №61» Медвежий Стан в группу _____

направленности (кратковременного пребывания, общеразвивающая, компенсирующая)

с « _____ » _____ 20 _____ г.

Проживающего по адресу:

_____ /

(адрес фактического проживания)

В порядке перевода из _____

законный представитель (мать) _____

_____ /
(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства – фактический, контактный телефон,
e.mail)

законный представитель (отец) _____

_____ /

(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства – фактический, контактный телефон
e.mail)

Я, _____ выражаю

свое согласие на обучение моего ребенка _____

по образовательной программе дошкольного образования на русском (в т.ч. русском
родном) языке

_____ / _____ /

Подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 _____ года

Ознакомлен(а) с Уставом ДООУ, лицензией на право осуществления образовательной
деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования,
адаптированной образовательной программой дошкольного образования реализуемой в

образовательном учреждении, Правилами приема детей, локальными актами, регламентирующими реализацию образовательных услуг, платную деятельность ДООУ. Согласен (согласна) на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с требованиями, установленных нормативными правовыми актами РФ. Факт ознакомления с вышеуказанными документами подтверждаю.

_____ / _____ /
подпись *расшифровка подписи*

« _____ » _____ 20 ____

года