

Администрация
Лужского муниципального района Ленинградской области
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №23»
Российская Федерация, 188255, Ленинградская область, Лужский район,
г.п. Толмачево, ул. Молодежная, д. 9
тел.: (881372)7-42-63
сайт: <http://ds23-luga.ucoz.ru/>
e-mail: valentina-mixalova@mail.ru

ПРИНЯТЫ

на педагогическом совете
МДОУ «Детский сад №23»
Протокол №7 от 07.07.2022г.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом заведующего МДОУ
№63 от 07.07.2022г.

**Правила
приёма воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
В МДОУ «Детский сад № 23»**

**Порядок и основания перевода,
отчисления воспитанников**

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

(новая редакция)

г.п. Толмачево
2022г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников (далее - Правила) регулируют взаимоотношения, права и обязанности участников образовательного процесса в части приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления и оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 23 общеразвивающего вида» (далее - ДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- частью 8 ст. 55, частью 2 ст. 30, пунктом 15 части 1 и частью 9 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 1527 (в редакции Приказа Министерства просвещения РФ от 25.06.2020 г. № 320) «Об утверждении Порядка условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 25.06.2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 27.07. 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 общеразвивающего вида»;

- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. № 686 «Изменения, которые вносятся в приказы Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236».

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также приём в ДОУ граждан, проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ на основании Постановления администрации муниципального образования Лужский муниципальный район Ленинградской области «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования за конкретными территориями муниципального образования Лужский муниципальный район Ленинградской области», издаваемого не позднее 1 апреля текущего года (информация размещена на странице официального сайта ДОУ в сети «Интернет»: http://ds23-luga.ucoz.ru/index/vakantnye_mesta_dlja_priema_perevoda/0-18).

2. Приём воспитанников.

2.1. Приём воспитанников в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (**Приложение № 1**).

2.2. Направление комитета образования администрации муниципального образования Лужский муниципальный район Ленинградской области (далее- комитет образования) и заявление о приеме предоставляются в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных услуг (далее- ЕПГУ) <https://www.gosuslugi.ru/> и портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее- ПГУ ЛО), портал «Современное образование Ленинградской области» (далее- Портал) <https://obr.lenreg.ru/> при технической реализации услуги посредством ЕПГУ, ПГУ, Портала, п. 2.4.2 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Лужского муниципального района (направление

действительно в течении 14 календарных дней с даты уведомления заявителя (родителя, законного представителя) о предоставлении муниципальной услуги).

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сёстры.

2.4. Документы принимает заведующий ДОУ или уполномоченное им должностное лицо, назначенное распорядительным актом ДОУ, до начала посещения ребёнком дошкольной образовательной организации. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок, родители (законные представители) детей информируют об этом заведующего ДОУ (на личном приёме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

2.5. Приём родителей (законных представителей) детей заведующим ДОУ (уполномоченным лицом) для оформления документов на приём ребёнка в ДОУ осуществляется в часы приёма:

- понедельник с 09.00 до 17.00;
- вторник с 09.00 до 17.00;
- среда с 09.00 до 17.00;
- четверг с 09.00 до 17.00;
- пятница с 09.00 до 15.00.

2.6. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются заведующим ДОУ (уполномоченным лицом) в Журнале регистрации заявлений о приеме в ДОУ (*Приложение № 2*).

2.7. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования: адрес электронной почты ДОУ: valentina-mixalova@mail.ru

2.8. Форма заявления о приёме в детский сад размещена на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет».

2.9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов с указанием регистрационного номера заявления о приёме ребенка в ДОУ, перечня представленных и выданных документов. Расписка заверяется подписью заведующего ДОУ и печатью ДОУ (*Приложение № 3*).

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

2.11. Для работы с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей), в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, оформляется согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка, а также согласие родителей (законных представителей) на проведение фото-видеосъемки и размещение фотографий с участием ребёнка в мероприятиях группы и детского сада на сайте ДОУ в сети «Интернет» и фиксируется подписью родителей (*Приложение № 4*).

2.12. После приема документов заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- Договор) между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение № 5*).

2.13. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в «Журнале регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями)» (*Приложение № 6*).

2.13. На каждого воспитанника, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся предоставленные документы на время его обучения в дошкольном учреждении.

2.14. Данные о воспитанниках передаются заведующим или уполномоченным лицом медицинской сестре и воспитателям групп. Воспитатели группы ведут строгий учет списочного состава и посещаемости в Табелях учета посещаемости группы. Ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников.

2.15. Учёт движения контингента воспитанников ДОУ ведется в «Книге учёта движения детей» (*Приложение № 7*). Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием

документов, регистрирует воспитанника в «Книге учёта движения детей», куда при приёме заносятся сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях) и осуществляется контроль за движением контингента воспитанников. Руководитель Учреждения в конце календарного года (на 31 декабря) подводит итоги и фиксирует их в «Книге учёта движения детей»: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в Учреждение в течение календарного года.

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

3. Порядок оформления возникновения образовательных отношений.

3.1. Возникновение образовательных отношений оформляется при приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с:

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236;
- настоящими Правилами.

3.2. Основанием возникновения образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) является заключение договора (далее - договор).

3.2. Права воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим Порядком, возникают с даты, указанной в договоре.

3.4. Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

3.5. В договоре указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3.6. Договор регламентирует взаимные права, обязанности и ответственность сторон (ДООУ и родителей (законных представителей)).

3.7. В течении 3-х дней после подписания договора заведующий ДООУ издает приказ о зачислении воспитанника в ДООУ.

3.8. Оператор автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад» вносит соответствующие изменения в систему по зачислению воспитанника в ДООУ.

4. Порядок изменения, приостановления образовательных отношений.

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по образовательной программе дошкольного образования ДООУ или адаптированных образовательных программ, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей участников образовательных отношений в ДООУ.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДООУ с согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт ДООУ.

4.4. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка о временном отсутствии воспитанника в образовательном учреждении с сохранением места. Заявление о приостановлении образовательных отношений пишется на имя заведующего ДООУ (*Приложение № 8*), не позднее, чем за два рабочих дня до указанной в заявлении даты начала приостановления образовательных отношений.

4.5. Причинами, дающими право на приостановление образовательных отношений, являются:

- состояние здоровья воспитанника, не позволяющее в течение определенного периода посещать ДООУ (при наличии медицинского документа);
- временное посещение санатория, оздоровительного центра или др. (при наличии подтверждающего документа);
- иные уважительные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении.

4.6. Приостановление образовательных отношений по инициативе учреждения может быть в следующих случаях:

- возникновение обстоятельств, влекущих невозможность нормального функционирования

учреждения, в том числе в случае аварийной ситуации, если ожидается, что устранение данных обстоятельств будет иметь краткосрочный характер, не связанный с необходимостью перевода воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;

- карантин, объявленного в ДООУ или отдельной группе, на основании распоряжения территориального отдела Роспотребнадзора в Лужском районе.

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

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

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

5.1. Образовательные отношения прекращаются на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении (*Приложение № 9*) и распорядительного акта ДООУ об отчислении, который издается в трехдневный срок с момента написания заявления. Отчисление воспитанника фиксируется в «Книге движения детей» и производится отчисление из воспитанника из списочного состава группы в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад».

5.2. Договор об образовании, может быть, расторгнут в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по завершению обучения;

- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

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

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

6. Перевод воспитанников.

6.1. Перевод воспитанника из ДООУ в другую дошкольную образовательную организацию осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

6.2. Перевод воспитанника осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника о приеме в порядке перевода в принимающее ДООУ (*Приложение № 10*).

6.3. Родителям (законным представителям) выдаётся личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

6.4. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника из группы в группу осуществляется на основании заявления родителей (законного представителя) воспитанника

при наличии свободных мест и с учётом возраста воспитанника.

6.5. Перевод воспитанников на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (*Приложение № 11*) и при наличии заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии.

6.6. Заведующий учреждением издаёт распорядительный акт о переводе воспитанника другую группу в течение 3 рабочих дней.

6.7. Тестирование воспитанников при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

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

6.9. В случае прекращения деятельности исходного дошкольного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, а также в случае приостановления действия лицензии действовать согласно «Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» от 28 декабря 2015 г. № 1527.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МДОУ «Детский сад № 23 общеразвивающего вида, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего.

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

Приложение 1

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 23. Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников. Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утверждённым приказом заведующего от 07.07.2022г. приказ №63

Заявление

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Руководителю (заведующему, директору)

(наименование образовательной организации)

(фамилия, имя, отчество руководителя)

От

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

(родителя (законного представителя) ребенка)

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

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

Номер телефона (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Прошу принять _____,

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

« _____ » _____ 20 ____ года рождения в группу _____ направленности
(вписать направленность группы: общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной)
с _____ 20 ____ года.
(указывается желаемая дата приема)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

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

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

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

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

Сведения о втором родителе:

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) _____

(родителя (законного представителя) ребенка)

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

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

Номер телефона (при наличии) _____

адрес электронной почты (при наличии) _____

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

Сведения о выборе языка образования моего ребенка:

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

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

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

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

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

_____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)

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

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

_____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)

Приложение 3

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 23. Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников. Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утверждённым приказом заведующего от 07.07.2022г. приказ №63

Расписка в получении документов

Согласно настоящей расписке подтверждаем, что заведующий МДОУ «Детский сад № 23» Михайлова Валентина Васильевна получила

от _____, _____ г.р.
нижеперечисленные документы:

№ п/п	Наименование документов	Кол-во документов
1	- заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ	
2	- направление в ДОУ (оригинал);	
3	- копия свидетельства о рождении ребёнка;	
4	- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);	
5	- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);	
6	- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;	
7	- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	

Документы передал: _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Документы принял: _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 23. Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников. Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утверждённым приказом заведующего от 07.07.2022г. приказ №63

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____ (ФИО ребёнка, дата рождения)

паспорт _____ № _____ выдан _____

даю

согласие **МДОУ «Детский сад № 23»**, в лице заведующего Михайловой Валентины Васильевны, на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно: на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника в целях: осуществления уставной деятельности ДООУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Также даю согласие на размещение на официальном сайте ДООУ, на информационных стендах и в групповых родительских уголках, участие в видео съемке и на ТВ следующих персональных данных:

- фотографии и видео своего ребенка _____

(ФИО ребёнка, дата рождения)

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а). Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения воспитанником учреждения, а также на срок хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

« _____ » 20 _____ г.

_____ (подпись)

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 23. Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников. Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утвержденным приказом заведующего от 07.07.2022г. приказ №63

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п. Толмачёво

_____г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №23» администрации Лужского муниципального района Ленинградской области (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования **на основании лицензии** от 28 октября 2015 года Серия 47ЛО1 № 0001147 выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Михайловой Валентины Васильевны**, действующего на основании **Устава** с одной стороны и родитель (законный представитель) _____ именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего воспитанника _____ проживающего по адресу: _____ именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: **очная**

1.3. Наименование образовательной программы: **основная образовательная программа дошкольного образования.**

1.4. Срок освоения основной образовательной программы учреждения на момент подписания настоящего договора составляет 5 календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - **12 часовой с 7 часов 00 минут до 19 часов.**

1.6. Воспитанник принимается в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определяются дополнительным договором на дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка Воспитанников.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период адаптации в течение 1-3 дней / (необходимого для ребенка времени).

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и другие).

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

2.2.7. Оказывать добровольную, посильную помощь организации в реализации уставных задач, по охране жизни и оздоровления Воспитанников, создании развивающей среды в установленном законом порядке.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ООП (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о приносящей доход деятельности в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием необходимым для роста и развития ребенка.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе,

проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

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

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

2.4.7. 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.

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

3. Размер, сроки и порядок родительской оплаты.

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

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

На момент зачисления ребенка в группу родительская плата составляет _____ рублей в день (без учета льгот).

В целях социальной поддержки семей, имеющих детей, родителям (законным представителям) выплачивается денежная компенсация части родительской платы в размере 25% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ленинградской области, на первого ребенка, 55% размера такой оплаты на второго ребенка, 75% размера такой оплаты на третьего ребенка и последующих детей. Социальная поддержка в Ленинградской области предоставляется с учетом критериев нуждаемости, установленных Социальным кодексом Ленинградской области.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за Воспитанника, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет «Исполнителя», указанный в разделе 7 настоящего Договора.

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора.

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

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной

форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска воспитанника в школу.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

7. Реквизиты и подписи сторон

«Образовательная организация»

«Заказчик»

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №23»
Адрес: 188255, Ленинградская область, Лужский район, г.п.Толмачево, ул. Молодежная, д.9
Телефон: 8-813-72-74-263.
сайт: <http://ds23-luga.ucoz.ru/>
e-mail: valentina-mixalova@mail.ru
ОГРН - № 1034701558781
ИНН/КПП – 4710025991/471001001
Лицевой счет № 20538500055
в Комитете финансов администрации Лужского муниципального района

(Ф.И.О. заказчика)

Паспортные данные: _____

Адрес проживания: _____

Тел. домашний: _____

Рабочий _____ Сотовый _____

Заведующий МДОУ
«Детский сад №23» _____ В.В.Михайлова.
М.П.

Подпись (расшифровка подписи)

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

Экземпляр настоящего договора получил _____ 20__ года.

(подпись)

(расшифровка подписи заказчика)

Приложение 8

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 23. Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников. Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утверждённым приказом заведующего от 07.07.2022г. приказ №63

Заведующему
МДОУ «Детский сад №23» Михайловой Валентине
Васильевне

от _____
паспорт _____ выдан _____
проживающей(его) по адресу: контактный телефон:

Заявление

Прошу сохранить место за моим ребенком _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

воспитанником _____
(наименование возрастной группы)

МДОУ «Детский сад №23»,
по причине его отсутствия в дошкольном образовательном учреждении

в период с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

в связи с _____

_____ (причина отсутствия в ДОУ и приостановления образовательных отношений)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка)
(дата)

Приложение 9

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 23. Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников. Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утверждённым приказом заведующего от 07.07.2022г. приказ №63

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **прекратить** образовательные отношения с моим ребенком

(Фамилия, имя ребенка, дата рождения)

из МДОУ Детский сад №23» с « ____ » _____ 20__ г.

в связи с _____

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

_____/_____
подпись

расшифровка подписи

" ____ " _____ 20__ года

Долгов по оплате за детский сад _____

(имею/ не имею)

Приложение 10

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 23.

Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников.

Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утверждённым приказом заведующего от 07.07.2022г. приказ №63

Заявление

Прошу принять в порядке перевода _____

(Ф.И.О. ребенка)

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

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

_____)
проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка)

на обучение по _____ программе дошкольного образования,

(образовательной / адаптированной образовательной)

в _____

(группе общеразвивающей направленности / группе компенсирующей направленности)

с режимом пребывания _____ с _____

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

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать:

Ф.И.О.: _____

Контактный номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Отец:

Ф.И.О.: _____

Контактный номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

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

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

" ____ " _____ 20 ____ года

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

(нужное подчеркнуть)

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

" ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 11

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 23.

Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников.

Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утверждённым приказом заведующего от 07.07.2022г. приказ №63

Заявление

Прошу перевести _____

(Ф.И.О. ребенка)

" ____ " _____ 20 ____ года рождения, место рождения _____,
(свидетельство о рождении: серия _____ номер _____,
выдано _____)

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка)

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

в _____

(группе компенсирующей направленности)

с режимом пребывания _____ с _____

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

Заключение ПМПК Протокол № _____ от _____

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать:

Ф.И.О.: _____

Контактный номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Отец:

Ф.И.О.: _____

Контактный номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

_____/_____

подпись

расшифровка подписи

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

_____/_____

подпись

расшифровка подписи

" ____ " _____ 20 ____ года