

Администрация Лужского муниципального района Ленинградской области
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 19»
(МДОУ «Детский сад №19»)
188 279, Ленинградская область, Лужский район, п. Дзержинского, ул. Новая, д.1
тел.: 8 (81372) 50-475, e-mail: ru4eyek@yandex.ru

РАССМОТРЕНЫ:
на заседании Педагогического совета.
Протокол № 3 от 09.03.2022г.

УТВЕРЖДЕНЫ:
Приказом МДОУ «Детский сад №19»
№ 25 от 10.03.2022г.

Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ
«Детский сад №19».

Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников.

Порядок оформления возникновения, изменения и прекращения
образовательных отношений между образовательным учреждением и
родителями (законными представителями) воспитанников

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 № 19» (далее – Учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников.
- 1.2. Правила приема воспитанников (далее Правила) разработаны в соответствии с:
- Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 (часть 8 ст. 55, часть 2 ст.30, пункт 15 части 1 и часть 9 ст. 34);
 - приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
 - приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 1527 (в редакции Приказа Министерства просвещения РФ от 25.06.2020г. № 320) «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
 - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения.
 - Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124 –ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; - Федеральным законом от 25.06.2002г № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 27.07.2006г № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федеральным законом от 30.12.2020 № 519-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О персональных данных".
 - Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19».
- 1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория) на основании Постановления администрации муниципального образования Лужский муниципальный район Ленинградской области «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования за конкретными территориями муниципального образования Лужский муниципальный район Ленинградской области / информация размещена на странице официального сайта ДОУ в сети «Интернет» <https://sadik-luga.ucoz.ru/>
- 1.4. Настоящий порядок является обязательным для всех участников образовательных отношений.

2. Прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования

- 2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**приложение № 1**).
- 2.2. Направление комитета образования администрации муниципального образования Лужский муниципальный район Ленинградской области (далее – комитет образования) и заявление о приеме предоставляются в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) www.gosuslugi.ru и портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО), портал «Современное образование Ленинградской области» (далее – Портал) www.obr.lenreg.ru при технической реализации услуги посредством ЕПГУ, ПГУ, Портала,

п.2.4.2 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Лужского муниципального района (направление действительно в течении 14 календарных дней с даты уведомления заявителя (родителя, законного представителя) о предоставлении муниципальной услуги).

- 2.3. Документы принимает руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, назначенное распорядительным актом ДООУ, до начала посещения ребёнком дошкольной образовательной организации. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок, родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя Учреждения (на личном приёме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.
- 2.4. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются заведующим ДООУ (уполномоченным лицом) в Журнале регистрации заявлений о приеме в ДООУ (**приложение № 2**).
- 2.5. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования: адрес электронной почты ДООУ: ru4eyek@yandex.ru
- 2.6. Форма заявления о приёме в детский сад размещена на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет».
- 2.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечня представленных и выданных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения (**приложение № 3**).
- 2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.9. Для работы с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей), в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ, оформляется согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка, а также согласие родителей (законных представителей) на проведение фото-видеосъемки и размещение фотографий с участием ребёнка в мероприятиях группы и детского сада на сайте Учреждения в сети «Интернет» и фиксируется подписью родителей (**приложение № 4**).
- 2.10. После приема документов заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка (**приложение № 5**).
- 2.11. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в «Журнале регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями)» (**приложение № 6**).
- 2.12. На каждого воспитанника, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся предоставленные документы на время его обучения в дошкольном учреждении.
- 2.13. Данные о воспитанниках передаются заведующим или уполномоченным лицом медицинской сестре и воспитателям групп. Воспитатели группы ведут строгий учет списочного состава и посещаемости в Табелях учета посещаемости группы. Ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников.
- 2.14. Заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует воспитанника в «Книге учета движения детей». Книга учета движения детей (**приложение № 7**) ведется в электронном виде с последующей распечаткой, по окончании года Книга учета движения архивируются, нумеруются постранично, сшивается, визируется подписью руководителя ДООУ и печатью организации.

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

3. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

- 3.1. Возникновение образовательных отношений оформляется при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с:
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236;
 - настоящими Правилами.
- 3.2. Основанием возникновения образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) является заключение договора (далее – договор).
- 3.3. Права воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим Порядком, возникают с даты, указанной в договоре.
- 3.4. Договор заключается в 3–х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон, а также, один экземпляр предоставляется бухгалтеру по родительской плате МКУ «Лужский ЦБУК».
- 3.5. В договоре указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).
- 3.6. Договор регламентирует взаимные права, обязанности и ответственность сторон (ДООУ и родителей (законных представителей)).
- 3.7. В течение 3 –х дней после подписания договора заведующий издает приказ о зачислении воспитанника в МДООУ.
- 3.8. Оператор АИС ЭДС вносит соответствующие изменения в систему по зачислению воспитанника в ДООУ.

4. Порядок изменения, приостановления образовательных отношений

- 4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по образовательной программе дошкольного образования ДООУ или дополнительных общеразвивающих программ, адаптированных образовательных программ, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей участников образовательных отношений в ДООУ.
- 4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДООУ с согласия родителей (законных представителей) воспитанников.
- 4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт ДООУ.
- 4.4. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка о временном отсутствии воспитанника в образовательном учреждении с сохранением места. Заявление о приостановлении образовательных отношений пишется на имя заведующего Учреждением (**приложение 8**), не позднее, чем за два рабочих дня до указанной в заявлении даты начала приостановления образовательных отношений.
- 4.5. Причинами, дающими право на приостановление образовательных отношений, являются: - состояние здоровья воспитанника, не позволяющее в течение определенного периода посещать ДООУ (при наличии медицинского документа); - временное посещение санатория, оздоровительного центра или др. (при наличии подтверждающего документа); - иные уважительные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении.
- 4.6. Приостановление образовательных отношений по инициативе учреждения может быть в следующих случаях:
- карантина, объявленного в ДООУ или отдельной группе, на основании распоряжения территориального отдела Роспотребнадзора в Лужском районе;

-возникновение обстоятельств, влекущих невозможность нормального функционирования учреждения, в том числе в случае аварийной ситуации, если ожидается, что устранение данных обстоятельств будет иметь краткосрочный характер, не связанный с необходимостью перевода воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность.

- 4.7. Изменение сроков приостановления образовательных отношений (досрочное возобновление или продление) возможно при досрочном прекращении или продлении действия обстоятельств, повлекших приостановление образовательных отношений, а также по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.
- 4.8. Подтверждением возобновления образовательных отношений является отметка о посещении ДОУ в журнале посещаемости детей.

5. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников

- 5.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором он обучался (далее - исходное дошкольное учреждение, в другое дошкольное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности (далее - принимающее дошкольное учреждение), осуществляется в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей);
 - в случае прекращения деятельности исходного дошкольного учреждения; - аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - в случае приостановления действия лицензии Учреждения на осуществление образовательной деятельности.
- 5.2. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.
- 5.3. Перевод воспитанника осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее дошкольное учреждение (**приложение № 9**).
- 5.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего Учреждения.
- 5.5. 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.
- 5.6. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное дошкольное учреждение в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
- 5.7. После приема заявления (**приложение 10**) и личного дела принимающее дошкольное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.
- 5.8. Принимающее дошкольное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного дошкольного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное дошкольное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное учреждение.
- 5.9. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в конце каждого учебного года в соответствии с договором об образовании. Основанием для перевода является распорядительный акт Учреждения, который регистрируется в Книге приказов по движению детей.
- 5.10. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника из группы в группу осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей)

воспитанника при наличии свободных мест. (**приложение №11**)

- 5.11. Перевод воспитанников в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (**приложение №11**) и при наличии заключения ПМПК. При переводе воспитанника из группы общеразвивающей направленности в группы компенсирующей направленности заключается дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (**приложение № 12**).
- 5.12. В случае прекращения деятельности исходного дошкольного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, а также в случае приостановления действия лицензии действовать согласно «Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» от 28 декабря 2015 г. N1527.

6. Порядок и основания отчисления воспитанников, прекращения образовательных отношений

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

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МДОУ «Детский сад №19», 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.

Заявление

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Администрация
Лужского
муниципального района
Ленинградской области
Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 19»
188279, Лужский район,
п. Дзержинского,
ул. Новая, д. 1
тел./факс: 8(81372)50-475
E-mail: ru4eyek@yandex.ru
ИНН 4710025984/ КПП 471001001
ОГРН 1034701558011

Руководителю (заведующему)

Муниципальным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад №19»

_____ (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)

Журнал приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №19»
(МДОУ «Детский сад №19»)

№ п/п	Регистрационный номер заявления о приеме в Учреждение	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Предоставленные документы				Примечание
						Направление	копия свидетельства о рождении	свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания)	Копия документа удостоверяющего личность заявителя	

РАСПИСКА
в получении документов

от _____

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении <u>Ф.И ребенка</u> регистрационный номер № ____	
2	Копия свидетельства о рождении <u>Ф.И ребенка</u>	
3	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
4	Копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
5	Копия свидетельства о регистрации <u>Ф.И. ребенка</u> по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.	
6	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
	Итого:	

Документы передал: _____
Дата подпись расшифровка подписи

Документы принял: _____
Дата подпись расшифровка подписи

М.П.

От _____
проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

О согласии на обработку своих персональных данных и данных своего ребёнка

Я, _____,
(ФИО, далее – «Законный представитель»),
действующий (ая) от себя и от имени несовершеннолетнего(ей):

_____ (ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт _____ № _____ выдан _____

« _____ » _____ 20 _____ г. даю свое согласие МДОУ «Детский сад №19 на обработку своих персональных данных и данных своего ребёнка.

Я даю согласие на использование персональных данных:

ФИО ребенка

ФИО родителей;

фотографии видеоматериалов, творческих работ ребёнка и его родителей (законных представителей) в следующих целях: размещать фото- и видео информацию на сайте Учреждения для оформления материалов о работе дошкольного учреждения, на стендах в помещениях в МДОУ в целях: осуществления уставной деятельности МДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства Российской Федерации.

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

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Я проинформирован, что Администрация МДОУ «Детский сад № 19» гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №19», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

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

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

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

" _____ " _____ 20 _____ г. _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Договор № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

П. Дзержинского Лужского района Ленинградской области _____ 202__ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19» администрации Лужского муниципального района Ленинградской области /МДОУ «Детский сад № 19»/, (далее - образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

на основании лицензии от " 22" ноября 2016г. № 598-16 Серия 47ЛЮ1 № 0001983, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего МДОУ «Детский сад № 19» Коноваловой Татьяны Владимировны, действующей на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Лужского муниципального района _____ с одной стороны и родитель (законный представитель)

Фамилия, имя отчество законного представителя воспитанника

именуемый в дальнейшем "Заказчик" (законный представитель) воспитанника:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часов.

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

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за приносящую доход деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию

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

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

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение необходимого для ребенка времени.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федеральным законом от 30.12.2020 № 519-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О персональных данных".

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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (при наличии), в размере и порядке, определенными в разделе 2.1.2. настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником до 15 числа текущего месяца.

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. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка **более 3 календарных дней** (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

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

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

В целях социальной поддержки семей, имеющих детей, родителям (законным представителям) выплачивается денежная компенсация части родительской платы в размере 25% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ленинградской области, на первого ребенка, 55% размера такой оплаты на второго ребенка, 75% размера такой оплаты на третьего ребенка и последующих детей. Социальная поддержка в Ленинградской области предоставляется с учетом критериев нуждаемости, установленных Социальным кодексом Ленинградской области. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации

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

3.3. Заказчик ежемесячно, не позднее 15 числа текущего месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в безналичном порядке на счет МДОУ «Детский сад № 19»

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " __ " _____ г.

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

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

«Учреждение»

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19»

Юридический и почтовый адрес: 188279, Ленинградская обл., Лужский район, п. Дзержинского, ул. Новая, д.1

Тел./факс: 8 (81372) 50-475,

Сайт: <http://sadiк-luga.ucoz.ru>

e-mail: ru4eyek@yandex.ru

ОГРН – 1034701558011

ИНН 4710025984

КПП 471001001

КФ Лужского МР (МДОУ «Детский сад №19»

ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЕ БАНКА

РОССИИ//УФК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург

Казначейский счет: 03234643416330004500

БИК 014106101

Единый казначейский счет: 40102810745370000006

Заведующий _____ /Коновалова Т.В./

«Родители»

(фамилия, имя, отчество родителя)

Адрес места жительства: _____

Паспортные данные: _____

Место работы, должность: _____

телефон дом. _____

рабочий _____

сотовый _____

_____/_____

Подпись (расшифровка подписи)

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

ознакомлен: _____

Экземпляр настоящего договора получил «__» _____ 20__ года

_____/_____

(подпись)

(расшифровка подписи Родителя)

ЖУРНАЛ УЧЁТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

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

Заведующему
Муниципальным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад №19»

Коноваловой Татьяне Владимировне
(Ф.И.О. заведующего)

от _____ ,
(Ф.И.О родителя)

проживающего(ей) по адресу

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за моим ребенком _____
(Ф.И.О. (при наличии) ребенка)

«__» _____ 20__ года рождения, посещающего группу № _____
на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в связи _____
(причина сохранения места)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Заведующему
Муниципальным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад №19»

(наименование ДОО)

Коноваловой Татьяне Владимировне
(Ф.И.О. заведующего)

от _____,
(Ф.И.О родителя)
проживающего(ей) по адресу

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу *прекратить* образовательные отношения с моим ребенком

(Фамилия, имя ребенка, дата рождения)

из МДОУ Детский сад №19» с « _____ » _____ 20 ____

в связи с _____

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

_____/_____
подпись _____ расшифровка подписи _____
" ____ " _____ 20 ____ года

Заявление

о приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Администрация
Лужского
муниципального района
Ленинградской области
Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 19»
188279, Лужский район,
п. Дзержинского,
ул. Новая, д. 1
тел./факс: 8(81372)50-475
E-mail: ru4eyek@yandex.ru
ИНН 4710025984/ КПП 471001001
ОГРН 1034701558011

Руководителю (заведующему)

Муниципальным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад №19»

(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 в порядке перевода

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)

Заявление

о переводе на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Руководителю (заведующему)

Муниципальным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад №19»Администрация
Лужскогомуниципального района
Ленинградской области
Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 19»
188279, Лужский район,
п. Дзержинского,
ул. Новая, д. 1
тел./факс: 8(81372)50-475
E-mail: ru4eyek@yandex.ru
ИНН 4710025984/ КПП 471001001
ОГРН 1034701558011

(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) _____

Заявление

Прошу перевести _____,

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка« _____ » _____ 20 _____ года рождения в группу _____ направленности
*(вписать направленность группы: общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной,
оздоровительной)*на обучение по _____ программе дошкольного образования,
*(адаптированной образовательной)*в _____
*(группе компенсирующей направленности)*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*)
протокол ПМПК _____

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)

Дополнительное соглашение

Приложение 12

к Договору № ____ от _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

П. Дзержинского Лужского района Ленинградской области _____

202__ г

(место заключения договора)

(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19» администрации Лужского муниципального района Ленинградской области /МДОУ «Детский сад № 19»/, (далее - образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

на основании лицензии от " 22" ноября 2016г. № 598-16 Серия 47Л01 № 0001983, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего МДОУ «Детский сад № 19» _____, действующей на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Лужского муниципального района № _____ с одной стороны и родитель (законный представитель)

Фамилия, имя отчество законного представителя воспитанника

именуемый в дальнейшем "Заказчик" (законный представитель) воспитанника:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

Внести изменения в существующий договор и изложить в следующей редакции:

I. Предмет договора

1.3. Наименование образовательной программы Адаптированная образовательная программа ДО

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

1.6. Воспитанник продлевает обучение в группе компенсирующей направленности

2.3. Исполнитель обязан:

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

«Учреждение»

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19»

Юридический и почтовый адрес: 188279, Ленинградская обл., Лужский район, п. Дзержинского, ул. Новая, д.1

Тел./факс: 8 (81372) 50-475,

Сайт: <http://sadiк-luga.ucoz.ru>

e-mail: ru4eyek@yandex.ru

ОГРН 1034701558011

ИНН 4710025984

КПП 471001001

КФ Лужского МР (МДОУ «Детский сад №19»

ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЕ БАНКА

РОССИИ//УФК по Ленинградской области, г. Санкт-

Петербург

Казначейский счет: 03234643416330004500

БИК 014106101

Единый казначейский счет: 40102810745370000006

Заведующий _____ /Коновалова Т.В./

«Родители»

(фамилия, имя, отчество родителя)

Адрес места жительства: _____

Паспортные данные: _____

Место работы,

должность: _____

телефон _____

дом. _____

рабочий _____

сотовый _____

Подпись

(расшифровка подписи)

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

года _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи Родителя)