

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Оредежский детский сад»  
(МДОУ «Оредежский детский сад»)

**РАССМОТРЕНО**

на заседании педагогического совета  
МДОУ «Оредежский детский сад»  
Протокол №4 от 29.06.2023г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего МДОУ  
№17 от 29.06.2023г.

**Правила приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования,  
перевода и отчисления воспитанников,  
оформления возникновения, изменения и прекращения  
образовательных отношений между образовательным учреждением  
и родителями (законными представителями) воспитанников**

(с изменениями от 03.06.2024г.)

2023г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями воспитанников (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273, приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г. № 58681) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. № 1527 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 февраля 2016 г., N 40944) «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» с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. №30 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 февраля 2019 г., № 53780) и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 г. № 320 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 июля 2020 г.. № 59085), Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», 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», Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Оредежский детский сад», с распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории.
- 1.2. Правила регулируют взаимоотношения, права и обязанности участников образовательного процесса в части приема, перевода, отчисления и порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Оредежский детский сад» (далее Учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников.
- 1.3. Учреждение обеспечивает 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).

## 2. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

- 2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**приложение № 1**).
- 2.2. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа через единый портал государственных и муниципальных (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).
- 2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.
- 2.4. Для приема в Учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы:
  - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в

Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

- 2.5. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.
- 2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.
- 2.7. 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.
- 2.8. При подаче заявления о приеме родители (законные представители) ребенка знакомятся с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и нормативными документами в соответствии с пунктом 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.9. Прием заявлений и зачисление в Учреждение осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, при наличии у родителей (законных представителей) направления Комитета образования Лужского муниципального района Ленинградской области посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются в журнале регистрации заявлений родителей о приеме в МДОУ «Оредежский детский сад» (**приложение № 2**).
- 2.11. 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**).
- 2.12. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, а также согласие родителей (законных представителей) ребенка на проведение фото-видеосъемки и размещение фотографий с участием ребенка в мероприятиях группы и Учреждения на сайте Учреждения в сети «Интернет» фиксируется подписью родителей (**приложение № 4**).
- 2.13. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования составляется в 3-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) (**приложение № 5**).
- 2.14. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

регистрируется в «Журнале регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями)» (**приложение № 6**). После заключения Договора об образовании в течение трех рабочих дней заведующий Учреждением издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребёнка в Учреждение. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

- 2.15. 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, нумеруется постранично, сшивается, визируется подписью руководителя ДООУ и печатью организации.
- 2.16. На каждого воспитанника при зачислении заводится личное дело, в котором хранятся предоставленные документы.
- 2.17. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

### **3. Сохранение места в Учреждении**

- 3.1 Место за воспитанниками, посещающим Учреждение, сохраняется на время:
- болезни;
  - пребывания в условиях карантина;
  - прохождения санаторно-курортного лечения;
  - отпуска родителей (законных представителей);
  - иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (**приложение № 8**).

### **4. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников**

- 4.1. 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.
- 4.2. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.
- 4.3. Перевод воспитанника осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее дошкольное учреждение (**приложение № 9**).
- 4.4. 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.
- 4.5. Родителям (законным представителям) выдаётся личное дело воспитанника.
- 4.6. 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.
- 4.7. 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.
- 4.8. 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.

- 4.9. 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.
- 4.10. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника из группы в группу осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест.
- 4.11. 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. N 1527.

## **5. Отчисление воспитанников из Учреждения.**

- 5.1. 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)**.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.

## **6. Заключительные положения**

Положение действует до принятия нового.

Заведующему МДОУ «Оредежский детский сад»

Живицкой Елене Николаевне

от \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

тел. дом.: \_\_\_\_\_

тел. Моб.: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка, дата рождения, место рождения

в \_\_\_\_\_ наименование группы \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности

муниципального дошкольного образовательного учреждения «Оредежский детский сад» на обучение по образовательной программе дошкольного образования с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

согласно направления \_\_\_\_\_  
дата, номер направления

Адрес места жительства ребёнка \_\_\_\_\_

Мать

ФИО: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Место работы, должность: \_\_\_\_\_

Отец

ФИО: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Место работы, должность: \_\_\_\_\_

С Уставом «Исполнителя», лицензией на право образовательной деятельности, правилами приёма, отчисления восстановления воспитанников в учреждении и комплектования групп детей, образовательной программой «Исполнителя», Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса

Ознакомлен:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

В целях реализации прав, установленных статьей 14 федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на \_\_\_\_\_

(русском, как родном языке; русском языке,)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



**РАСПИСКА**  
**в получении документов**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Согласно настоящей расписке подтверждаем, что заведующий МДОУ «Оредежский детский сад» Живицкая Елена Николаевна получила от \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, постоянно зарегистрирован по \_\_\_\_\_ адресу:

нижеперечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении ребенка, регистрационный номер № ____	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
4	Копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
5	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.	
6	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	
	Итого:	

Документы передал: \_\_\_\_\_  
*Дата*
*подпись*
*расшифровка подписи*

Документы принял: \_\_\_\_\_  
*Дата*
*подпись*
Е.Н.Живицкая

## СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (когда и кем выдан)

(в случае опекуна указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь \_\_\_\_\_ законным \_\_\_\_\_ представителем \_\_\_\_\_ несовершеннолетнего

(ФИО несовершеннолетнего)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

даю свое согласие в **муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Оредежский детский сад»** на обработку персональных данных несовершеннолетнего.

Я даю согласие на использование персональных данных в следующих целях: осуществления уставной деятельности МДОУ, 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.

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.

В составе: 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 месте работы (учебы) родителей (законных представителей); сведения о состоянии здоровья воспитанника; данные страхового медицинского полиса воспитанника; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника.

Способом автоматизированным и без использования средств автоматизации, включая действия по сбору, записи, хранению, уточнению (обновлению, изменению), систематизации, накоплению, использованию, обезличиванию, блокированию, передаче, удалению и уничтожению персональных данных.

Способом автоматизированным и без использования средств автоматизации, включая действия по сбору, записи, хранению, уточнению (обновлению, изменению), систематизации, накоплению, использованию, обезличиванию, блокированию, передаче, удалению и уничтожению персональных данных.

Я даю согласие использование фотографий, 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.

Я проинформирован, что **Администрация МДОУ «Оредежский детский сад»** гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

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

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись Расшифровка подписи

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования, между**  
**муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Оредежский детский сад»**  
**Ленинградской области, Лужского района и родителями (законными представителями)**  
**несовершеннолетнего лица**

п. Оредеж

«   » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Оредежский детский сад» Ленинградской области, Лужского района, расположенное по адресу: Ленинградская область, Лужский район, п.Оредеж, ул.Ленина, д.25а, осуществляющее образовательную деятельность (далее-образовательная организация) **на основании лицензии** от "24" декабря 2015г. № 197-15 Серия 47Л01 № 0001137, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Живицкой Елены Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя( законного представителя)

\_\_\_\_\_  
 (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

**В интересах несовершеннолетнего**

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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 отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Оредежский детский сад» (далее - образовательная программа).

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 – полный день (12-часовое пребывание) с 7:00 до 19:00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

**II. 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 определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. \_\_\_\_\_ (иные права Исполнителя).

### 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 образовательных услуг, 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) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.2.9. \_\_\_\_\_ (иные права Заказчика).

### 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 ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО, 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 законодательством 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, по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня..

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 14 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять 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 медицинским заключением (медицинской справкой), либо выявленного работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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 (в случае оказания таких услуг)**

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

Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС дошкольного образования.

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

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

3.3. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.

3.4. Оплата производится не позднее 7-го числа текущего месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

#### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, устанавливается решением Совета Депутатов Лужского муниципального района.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик оплачивает дополнительные образовательные услуги ежемесячно.

4.3. Оплата производится в срок не позднее 7-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет

Исполнителя, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

4.3.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

#### **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров**

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение двух недель недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **VI. Основания изменения и расторжения Договора**

- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

#### **VII. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 августа 2028 года.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### **VIII. Реквизиты и подписи Сторон**

«Образовательная организация»

«Заказчик»

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Оредежский детский сад»**

Тел.: 8 (81372) 7-71-83,

сайт: <https://doy-oredej.tvoyasadik.ru>

e-mail **nestle61@mail.ru**

Юридический адрес: 188220, Ленинградская область, Лужский р-н, ул. Ленина, д.25а  
ИНН 4710023507

КПП 471001001

р/с № 03100643000000014500

КФ Лужского МР ЛО (Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Оредежский детский сад»)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя)

Адрес места жительства:

Паспортные  
данные: \_\_\_\_\_

телефон

дом. \_\_\_\_\_

рабочий \_\_\_\_\_

моб. \_\_\_\_\_

Заведующий

МДОУ «Оредежский детский сад»

\_\_\_\_\_ Е.Н.Живицкая

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись

(расшифровка подписи)

М.П.

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:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(расшифровка подписи)





Заведующему МДОУ «Оредежский детский сад»  
Живицкой Е.Н.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

**Заявление**  
**о приостановлении образовательных**  
**отношений**

Прошу Вас приостановить образовательные отношения с моим ребенком

\_\_\_\_\_,  
(ФИО ребенка)  
воспитанником \_\_\_\_\_ МДОУ «Оредежский детский сад»  
(наименование возрастной группы)

по причине его отсутствия в образовательном учреждении.

в период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(причина приостановления образовательных отношений)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Заведующему МДОУ «Оредежский детский сад»  
Живицкой Е.Н.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить образовательные отношения с моим ребенком

\_\_\_\_\_,  
*Ф.И. воспитанника, дата рождения*  
посещающего \_\_\_\_\_ группу МДОУ «Оредежский детский сад»  
*возрастная группа*

с \_\_\_\_\_ В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_  
*с какого числа* *(перевод в другой сад, смена места жительства, поступлением в школу и тд.)*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Заведующему  
МДОУ «Оредежский детский сад»  
Живицкой Елене Николаевне  
от \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

тел. дом.: \_\_\_\_\_

тел. Моб.: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода моего ребёнка \_\_\_\_\_

*Ф.И.О. ребенка, дата рождения, место рождения*

из \_\_\_\_\_

(ОО, из которого переводится ребенок)

в \_\_\_\_\_ группы общеразвивающей направленности

*наименование группы*

муниципального дошкольного образовательного учреждения «Оредежский детский сад»  
на обучение по образовательной программе дошкольного образования с  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

согласно направления \_\_\_\_\_

*дата, номер направления*

Адрес места жительства ребёнка \_\_\_\_\_

Мать

ФИО: \_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Место работы, должность: \_\_\_\_\_

Отец

ФИО: \_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Место работы, должность: \_\_\_\_\_

С Уставом «Исполнителя», лицензией на право образовательной деятельности, правилами приёма, отчисления  
восстановления воспитанников в учреждении и комплектования групп детей, образовательной программой  
«Исполнителя», Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими  
организацию образовательного процесса

Ознакомлен:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

В целях реализации прав, установленных статьей 14 федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в  
Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на

(русском, как родном языке; русском языке,)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359844088164368361733453392022738764111019630958

Владелец Живицкая Елена Николаевна

Действителен с 25.12.2023 по 24.12.2024