

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 42»

РАССМОТРЕНЫ:

на заседании Общего собрания  
работников Учреждения  
Протокол от 14.03.2024 № 4

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом МБДОУ «Детский сад № 42»  
от 19.03.2024 № 29/1



## ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования воспитанников**

Коммунар

2024

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт, регламентирует правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) в МБДОУ «Детский сад № 42» (далее – Учреждение), между Учреждением, реализующим образовательные программы дошкольного образования и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.2. Правила приема разработаны в соответствии с:

- частью 1,2 статьи 55, частью 2 ст.30, пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минобрнауки Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 (с изменениями на 23 января 2023 года);

- Приказом Министерства просвещения РФ 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 РФ от 15.05.2020 № 236»;

- Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановкой на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Гатчинского муниципального района Ленинградской области» (сокращенное наименование: «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в детские сады»)(далее – Регламент, муниципальная услуга) к Постановлению Администрации Гатчинского муниципального района от 30.12.2022 № 5628;

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42».

1.3. Настоящие Правила приема обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в Учреждение

граждан, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение на основании постановления администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области» (информация размещена на главной странице официального сайта Учреждения в сети Интернет- <http://sad42kommunar.ucoz.ru/> в разделе «Для родителей. Зачисление в детский сад»).

## **2. Правила приема воспитанников и комплектование Учреждения.**

2.1. Прием в Учреждение осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом (далее - уполномоченное лицо), назначенным распорядительным актом Учреждения.

2.2. Официальные дни приема граждан по вопросам приема воспитанников в дошкольное образовательное учреждение осуществляется заведующим (уполномоченным лицом) в часы приема по вопросам приема воспитанников в Учреждение:

- понедельник с 14.00 до 17.00 часов;

- вторник с 14.00 до 17.00 часов.

2.3. Заведующий Учреждения (либо уполномоченное лицо) самостоятельно осуществляет прием и распределение по группам на следующий учебный год согласно настоящим Правилам приема и в соответствии с возрастными особенностями детей с 15 апреля по 31 августа.

2.4. Заведующий (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего) осуществляет прием в Учреждение согласно действующего Регламента п.2.4.2. (информация размещена на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<http://sad42kommunar.ucoz.ru/> в разделе «Для родителей. Зачисление в детский сад»).

2.5. Право на внеочередное, первоочередное и преимущественное обеспечение местом в Учреждении предоставляется родителям (законным представителям) в отношении детей на основании п.1.2. Регламента (информация размещена на официальном сайте Учреждения в сети Интернет- <http://sad42kommunar.ucoz.ru/> в разделе «Для родителей. Зачисление в детский сад»), а также ребенок. В том числе усыновленный (удочерёдный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную

семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочередные) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации № 50 от 23.01.2023 г.)

2.6. Направление Комитета образования администрации муниципального образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее- комитет образования) и заявление о приеме предоставляются в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) [www.gosuslugi.ru](http://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](http://www.obr.lenreg.ru). При наличии технической возможности.

2.7. Заведующий Учреждения (либо уполномоченное лицо) направляет заявителю приглашение на прием в Учреждение в сроки в соответствии с пунктом 2.4.3. Регламента (информация размещена на официальном сайте Учреждения в сети Интернет- <http://sad42kommunar.ucoz.ru/> в разделе «Для родителей. Зачисление в детский сад»). (Приложение № 1).

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время в течение 5 рабочих дней, заявителю отказывается в приеме заявления о зачислении в Учреждение в соответствии с пунктом 3.1.5.2.1. Регламента (информация размещена на официальном сайте Учреждения в сети Интернет- <http://sad42kommunar.ucoz.ru/> в разделе «Для родителей. Зачисление в детский сад»).

2.8. Родители (законные представители) заполняют формы заявлений о приеме согласно приложениям, в зависимости от приема воспитанника по направлению или переводу (приложение № 2,3)

2.9. Родители (законные представители) заполняют согласие на проведение

фото-видеосъемки и размещение фотографий, с участием ребенка в мероприятиях группы и детского сада на сайте Учреждения в сети «Интернет» (приложение № 4).

2.10. Заявление о приеме в Учреждение, и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим Учреждения (уполномоченным лицом) в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение (Приложение № 5). Журнал ведется в рукописном виде, прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Учреждения. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личных делах воспитанников.

2.10. Результатом приема ребенка в Учреждение является предоставление родителям (законным представителям) уведомления в получении документов, предоставленных при приеме в Учреждение (приложение № 6).

### **3. Порядок оформления возникновения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.**

3.1. Возникновение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) осуществляется с момента заключения Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования согласно, сроков направления в Учреждение, выданного Комитетом образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области и издания распорядительного акта о зачислении.

3.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе посещения ребенком Учреждения. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) (Приложение № 7).

3.3. После издания распорядительного акта о зачислении воспитанника заведующий (или уполномоченное лицо) регистрирует воспитанников в Книге движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей в Учреждении (Приложение № 8). Книга ведется в рукописном виде,

прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

3.4. Изменения образовательных отношений оформляются распорядительным актом и соглашением к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

#### **4.Заключительные положения**

4.1.Изменения и дополнения в настоящие Правила согласовываются с Управляющим советом и утверждаются распорядительным актом.

4.2.Правила действует до принятия новых Правил, которые принимаются в установленном порядке.

## УВЕДОМЛЕНИЕ

заявителя о приглашении на прием документов

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)ребенка)

Для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
Вашего ребенка: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Вас необходимо представить оригиналы документов:

---

---

---

---

---

Прием документов состоится \_\_\_\_\_

(график приема)

по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес образовательной организации)

Исполнитель \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
Принято « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заключен договор № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 42» \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)  
Фащевской Наталии Михайловне  
(ФИО руководителя)

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее – при наличии) родителя (законного  
представителя))

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

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающего установление  
опеки, при наличии)

Номер телефона (при наличии):

Адрес электронной почты (при наличии):

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

Прошу принять

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка (последнее – при наличии), дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов  
гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи,  
кем выдан, номер актовой записи, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при  
наличии) )

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)  
в группу \_\_\_\_\_ направленности с \_\_\_\_\_  
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая), (желаемая дата  
приема)

Необходимый режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_  
(указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

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



Номер телефона (при наличии): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Сведения о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: имеется/не имеется  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

(в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение/на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе);

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Сведения о выборе языка образования моего ребенка:

\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

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

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

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
Принято « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заключен договор № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 42» \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)  
Фащевской Наталии Михайловне  
(ФИО руководителя)

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее – при наличии) родителя (законного  
представителя))

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

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающего установление  
опеки, при наличии)

Номер телефона (при наличии):

Адрес электронной почты (при наличии):

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

Прошу принять в учреждение в порядке перевода моего(ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка (последнее – при наличии), дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов  
гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи,  
кем выдан, номер актовой записи, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при  
наличии))

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в группу \_\_\_\_\_ направленности с \_\_\_\_\_  
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая), (желаемая дата  
приема)

Необходимый режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_  
(указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Номер телефона (при наличии): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Сведения о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: имеется/не имеется  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

(в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение/на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе);

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Сведения о выборе языка образования моего ребенка:

\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

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

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

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 42» \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

Фащевской Наталии Михайловне \_\_\_\_\_

(ФИО руководителя)

от \_\_\_\_\_

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

**Заявление-согласие родителя (законного представителя) ребенка на проведение фото-, видеосъемки и размещение фотографий с участием ребенка с мероприятий в группе учреждения на Сайте учреждения в сети Интернет**

Я, \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество; дата рождения

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных",

**Даю свое согласие**

образовательной организации МБДОУ «Детский сад № 42», находящейся по адресу 188320, Ленинградская область, Гатчинский район, г.Коммунар, ул.Бумажников, д.1 на размещение фотографий в сети Интернет мероприятий дошкольного учреждения с участием \_\_\_\_\_ моего \_\_\_\_\_ сына, \_\_\_\_\_ дочери,

подопечного \_\_\_\_\_  
(ФИО (при наличии) ребенка)

**Я утверждаю, что ознакомлен с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с новыми обязанностями в этой области.**

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует бессрочно. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Подпись законного представителя ребёнка \_\_\_\_\_

Дата заполнения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Журнал регистрации

заявлений о приеме в образовательную организацию,

	Дата регистрации заявления о приеме		Перечень документов, предоставляемых родителями(законными представителями)
	Регистрационный № заявления о приеме		
	ФИО родителя (законного представителя)		
	ФИО (при наличии отчества) ребенка, дата рождения		
1			
2			
3			
4			
5	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)ребенка, в том числе военнотрудового, а также документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.		
6	Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей)		
7	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)		
8	Документ подтверждающий установление опеки (при наличии)		
9	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.		
10	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии)		
11	Документ, подтверждающий право пребывания в РФ (при необходимости)		
12	Уведомление получено (подпись родителей (законных представителей)		

## Уведомление о приеме документов

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение зарегистрированы в «Журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию» МБДОУ «Детский сад № 42»

под № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

### Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа	+/-
1	Направление комитета образования	
2	Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования	
3	Копия документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя)ребенка, в том числе военнотружашего, а также документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.	
4	Копия свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан Российской Федерации).	
5	Заключение психолога-медико-педагогической комиссии (при наличии)	
6	Документ подтверждающий установление опеки (при наличии)	
7	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания ребенка.	
8	Документ, подтверждающий право пребывания в РФ (при необходимости)	
9	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии)	
10	Заявление-согласие родителя (законного представителя) ребенка на проведение фото-видеосъемки и размещение фотографий с участием ребенка с мероприятий в группе учреждения на сайте учреждения в сети «Интернет»	

Выданы документы:

1. Второй экземпляр договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Подпись уполномоченного лица,  
ответственного за прием документов \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Контактный телефон \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Коммунар

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 42» (МБДОУ «Детский сад № 42»), осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 22.03.2013 г. № 062-13, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Фашцевской Наталии Михайловны, действующей на основании Устава, с одной стороны и родителем (законным представителем):

( фамилия. имя, отчество.)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующие в интересах несовершеннолетнего ребенка:

(фамилия.имя.отчество (при наличии) дата рождения)

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### 1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы -

- Образовательная программа дошкольного образования

- Адаптированная образовательная программа для детей с ТНР

МБДОУ «Детский сад № 42»

- Адаптированная образовательная программа для детей с ЗПР (нужное подчеркнуть)

1.4 Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет **5, 4, 3, 2, 1** года (нужное подчеркнуть).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - длительность пребывания детей- 10 часов (с 07.00 до 17.00)- группы компенсирующей направленности, 12 часов (с 07.00 до 19.00)- группы общеразвивающей направленности, суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные, в предпраздничные дни – на 1 час короче.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей, компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть)

### 2. Взаимодействие сторон

#### 2.1. Исполнитель в праве:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику образовательные услуги в рамках образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО.

2.1.3. Перевести Воспитанника в другую группу при особых обстоятельствах (ремонтные работы, отсутствие педагога, работа объединенной группы в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом Заказчика.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных предметом 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней (в зависимости от индивидуальных особенностей ребенка).

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. Выбирать виды дополнительных услуг, в том числе на безвозмездной основе.

## **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 образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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



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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с Основным (организованным) меню: 4-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.3.10. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу.

2.2.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №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 актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, техническому, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) Исполнителя.

2.4.5. 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.

2.4.6. Предоставлять медицинскую справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 рабочих дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. Родители (законные представители) обязаны информировать администрацию Учреждения об индивидуальных особенностях здоровья ребенка, в том числе об особенностях организации питания.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его посторонним лицам (соседям, знакомым и другим) и несовершеннолетним лицам. При принятии Родителем (законным представителем) решения о передаче своих полномочий по данному вопросу другому лицу, родитель (законный представитель) оформляет документы в соответствии с требованием законодательства Российской Федерации (доверенность).

#### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу (далее родительская плата) определяется Постановлением Администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

Ознакомиться с Постановлением можно:

- на сайте МБДОУ «Детский сад № 42» (<http://sad42kommunar.ucoz.ru/>);
- на стенде «Информация для родителей» в учреждении.

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. Предоставление льготы по оплате за присмотр и уход ребенка осуществляется в соответствии с федеральным, региональным и муниципальным законодательством при предоставлении соответствующих документов Заказчика Исполнителю.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке по счету-квитанции Исполнителя.

3.5. В случае болезни Воспитанника, карантина, отпуска Заказчика, а также иных уважительных причин, внесенная плата засчитывается в следующие платежи за время отсутствия в соответствии с табелем посещаемости.

3.6. В случае выбытия Воспитанника из группы возврат излишне внесенной родительской платы за присмотр и уход производится на основании заявления родителей (законных представителей).

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

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

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

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

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

#### **5. Основания изменения и расторжения договора.**

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

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

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

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

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

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

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

#### **7. Реквизиты и подписи сторон.**

**Исполнитель: Заказчик:**

Муниципальное бюджетное дошкольное  
Фамилия \_\_\_\_\_ «Детский  
образовательное учреждение сад № 42»  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество (при  
наличии) \_\_\_\_\_  
Адрес местонахождения: \_\_\_\_\_ Паспорт:  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ кем  
188320, Ленинградская область « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.Коммунар  
Гатчинский р-он, \_\_\_\_\_

ул.Бумажников, дом 1 \_\_\_\_\_  
т. (812) 460 – 50 – 15 \_\_\_\_\_  
е-mail: [mbdou42@gtl.lokos.net](mailto:mbdou42@gtl.lokos.net) \_\_\_\_\_  
ИНН 4705037920 КПП 470501001 \_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_ Фащевская \_\_\_\_\_ Н.М.  
Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

руки: \_\_\_\_\_  
Второй экземпляр договора получен на  
Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Дата: \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

№ п/п	ФИО(при наличии) ребенка	Дата рождения	Адрес: - проживания - регистрации	Дата зачисления, № приказа	Сведения о матери	Сведения об отце	Дата и № договора	Дата и № приказа об отчислении, причина