



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное МБДОУ  
««Детский сад № 5» города Сосновый Бор  
(МБДОУ «Детский сад № 5»)**

**ПРИНЯТЫ:**

На Педагогическом совете  
протокол № 5 от 04.04.2022г

С учетом мнения Совета родителей  
протокол № 4 от 04.04.2022г.

**УТВЕРЖДЕНЫ**

Приказом МБДОУ  
«Детский сад № 5»  
от 05.04.2022г. № 81 (ОД)

**Правила  
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное МБДОУ  
«Детский сад № 5» города Сосновый Бор**

**г. Сосновый Бор,  
2022**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» города Сосновый Бор (далее - Правила, МБДОУ) устанавливают правила организации и осуществления приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями и дополнениями, Постановлением администрации муниципального образования Сосновоборского городского округа от 28.03.2022 № 498 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области», Постановлением администрации муниципального образования Сосновоборского городского округа от 15.01.2021 № 33 «О закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями Сосновоборского городского округа».

1.2. Настоящие Правила и иные документы по приему детей в учреждение размещены на сайте МБДОУ <http://www.solnyshko5.ru/> во вкладках «Документы» и «Прием детей», на информационных стендах МБДОУ.

1.3. Настоящие Правила являются обязательным для всех участников образовательных отношений.

## **2. Правила приема в МБДОУ**

2.1. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению, выданному Комитетом образования Сосновоборского городского округа в соответствии с действующим Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального образования Сосновоборского городского округа Ленинградской области».

2.2. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями).

2.4. Дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, если в нем обучаются их полнородные или не полнородные братья и (или) сестры.

2.5. При получении направления родители (законные представители) в течение 14 календарных дней обращаются к Заведующему МБДОУ (на время отсутствия Заведующего - к исполняющему обязанности Заведующего) лично, или подают заявление о приеме ребенка в МБДОУ (Приложение № 1) почтовым сообщением (по адресу: 188540, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Солнечная, д. 1), или в форме электронного документа (электронный адрес: ds-5@sbor.net).

В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка 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 (при наличии);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.5.1. Заведующий МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими нормативными актами МБДОУ, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. В заявлении о приеме подписью родителей фиксируется факт ознакомления с вышеперечисленными документами.

2.5.2. При приеме родители (законные представители) предоставляют заведующему оригиналы документов в соответствии с требованиями законодательства РФ:

- 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости);

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

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

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Представление иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.5.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании заключения психолого-медико- педагогической комиссии.

2.5.4. Заведующий МБДОУ сверяет копии представленных родителями документов с оригиналами. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

2.5.5. Заведующий МБДОУ регистрирует заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы в журнале приема заявлений о приеме воспитанников в МБДОУ.

2.5.6. Заведующий МБДОУ (либо лицо ответственное по приказу) после регистрации заявления и прилагаемых к нему документов выдает расписку в получении вышеуказанных документов за своей подписью (подписью ответственного лица по приказу) учреждения (Приложение № 2). Подписью родителей (законных представителей) фиксируется факт получения расписки.

2.5.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 3).

2.5.8. Заведующий МБДОУ заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 4). Договору присваивается номер в соответствии с регистрационным номером заявления. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

- один экземпляр хранится в МБДОУ;

- другой экземпляр выдается родителю (законными представителями).

2.5.9. Заведующий МБДОУ в течение 3 рабочих дней после заключения Договора об образовании издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ.

2.6. Ответственный за ведение сайта МБДОУ в сети Интернет в течение 3 рабочих дней размещает реквизиты вышеназванного распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу на официальном сайте и информационном стенде МБДОУ.

2.7. В МБДОУ формируется личное дело на зачисленного ребенка, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

2.8. Дополнительно родители (законные представители) воспитанника в период посещения МБДОУ, по желанию предоставляют документы:

- подтверждающие право на льготу по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника за присмотр и уход за детьми;

- для назначения и получения компенсации части родительской платы.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Изменения и дополнения в Правила вносятся на основании изменений действующих законодательных актов.

3.2. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 5»  
Любчик С.А.

от \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя

\_\_\_\_\_ (законного представителя ребенка)

паспорт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

адрес проживания: \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий установление опеки (при  
наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты)

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

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

### Заявление

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. рождения в \_\_\_\_\_  
(место рождения)

свидетельство о рождении ребенка серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер, серия, дата выдачи кем выдан, номер актовой записи, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

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

в группу \_\_\_\_\_ направленности с \_\_\_\_\_  
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная) (желаемая дата приема)

Выбор языка образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_  
(выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

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

Сведения о потребности в обучении 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: 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 втором родителе: \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, номер, серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона, адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

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)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Расписка  
в получении документов  
для приема ребенка в МБДОУ «Детский сад №5»**

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

о зачислении: \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее – при наличии) ребёнка, дата рождения)

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_ Дата регистрации \_\_\_\_\_

2. Документы, представленные с заявлением:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал
2	Свидетельство о рождении ребенка	копия
3	Паспорт родителя (законного представителя)	копия
4	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия
5	Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	копия
6	Согласие на обработку персональных данных	оригинал
7	Направление	оригинал
8	Документ, подтверждающий родство заявителя (для иностранных лиц и лиц без гражданства)	копия
9	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных лиц и лиц без гражданства)	копия
10	Заключение ТПМПК (при наличии)	копия
11	ИПРА (при наличии)	копия

Документы принял: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. (последнее при наличии))

Расписку получил: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. (последнее при наличии))

**Заявление - согласие родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных**

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 5»  
Любчик С.А.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_

(наименование документа и органа, выдавшего

документ, дата выдачи)

Документ, подтверждающий полномочия  
представителя: \_\_\_\_\_

(наименование документа и органа,

выдавшего документ, дата выдачи, доверенность)

Контактная информация:

\_\_\_\_\_

(номер телефона, адрес проживания или

адрес электронной почты)

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБДОУ «Детский сад № 5», расположенному по адресу: 188540, Ленинградская обл., г. Сосновый Бор, Солнечная ул., д. 1 (ОГРН1024701759961, ИНН 4714014180, официальный сайт МБДОУ «Детский сад № 5» <http://solnyshko5.ru>) на **обработку персональных данных своих и своего ребёнка**

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

С целью соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ведения статистики, предоставления льгот и гарантий, обработки персональных данных (сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передача и уничтожение) и включает следующее:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения;
- адрес фактического проживания и регистрации по месту жительства;
- СНИЛС;
- сведения о родителях, законных представителях воспитанника (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса почтовые и электронные, номера телефонов, СНИЛС);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством);
- сведения о состоянии здоровья ребенка (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- биометрические персональные данные.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания срока действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

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

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О (последнее при наличии))

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

г. Сосновый Бор

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

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» города Сосновый Бор (МБДОУ «Детский сад № 5»)**, осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение, ДОУ) действующее на основании лицензии от 10 февраля 2016 г. N 043-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, в лице руководителя Любчик Светланы Андреевны, действующего на основании Устава, в дальнейшем **«Исполнитель»**, с одной стороны, и родителей (законных представителей) ребенка

\_\_\_\_\_ ,  
именуемые в дальнейшем **«Заказчик»**, в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ ,  
(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

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

\_\_\_\_\_ ,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем **«Воспитанник»**, совместно именуемые **«Стороны»**, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – Образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за ним.

1.2. Форма обучения – очная. Уровень - дошкольное образование. Вид - основные образовательные программы дошкольного образования.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 5»;

адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (для детей с тяжелыми нарушениями речи).

1.4. Язык образования \_\_\_\_\_ (выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет « \_\_\_\_ » календарных лет (года).

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12-часового пребывания с 7-00 до 19-00), выходные дни: суббота, воскресенье.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей/компенсирующей (нужное подчеркнуть) направленности.

### 2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Дополнительном соглашении (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, в случае их оказания.

2.1.4. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание Воспитанника в образовательной организации по его ходатайству.

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.6. Перевести Воспитанника в другую группу при особых обстоятельствах (окончание срока обучения, ремонтные работы, работа дежурной группы при малом количестве детей, на время карантина, в летний период и др.) при условии уведомления об этом Заказчика.

2.1.7. Изменять расписание образовательной деятельности в группе в случае производственной необходимости.

2.1.8. Проводить ежедневный утренний осмотр с опросом Заказчика о состоянии ребенка, проводить термометрию в период карантинов. Не принимать Воспитанника в группу при подозрении на заболевание, направлять на медицинское обследование для получения заключения врача специалиста.

2.1.9. Защищать права и достоинство Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями других воспитанников, а также сотрудниками ДОУ, заявлять в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав в УМВД России по г. Сосновый Бор в случаях: физического, сексуального



насилия, оскорблений, отсутствия заботы, грубого и небрежного обращения с Воспитанником со стороны Родителей (законных представителей).

## 2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, 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 Учреждении в период его адаптации (по мере необходимости до 14 календарных дней).

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.8 Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, с результатами освоения ребёнком образовательной программы.

2.2.9. Защищать права и достоинство своего ребёнка и других воспитанников, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей и сотрудников Исполнителя.

2.2.10. Получать информацию о видах планируемых обследований ребёнка (психологических, психолого-педагогических), давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований ребёнка.

2.2.11. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие образовательного учреждения, на реализацию уставных задач в установленном законом порядке (ст. 582 ГК РФ, Федеральный закон от 11.08.1995 № 135-ФЗ).

2.2.12. Ходатайствовать перед ДООУ об отсрочке платежей за содержание и уход за Воспитанником в образовательной организации.

2.2.13. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком на основании ч. 5 ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие творческих способностей и интересов;

2.3.2. 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.

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

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

2.3.5. 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».

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. Создать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении 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 образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечить Воспитанника сбалансированным 4-разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития. Диетическое питание осуществляется в соответствии с медицинскими показаниями (наличие медицинского заключения), исходя из возможностей учреждения.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Сохранить место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, приостановления функционирования ДОУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, отстранения ребенка от посещения ДОУ в соответствии с санитарными правилами, отпуска или временного отсутствия по иным уважительным причинам.

2.3.14. Довести до сведения Заказчика информацию об изменении размера оплаты за содержание Воспитанника в Учреждении.

2.3.15. 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 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 присмотр и уход за Воспитанником

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

2.4.4. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случаях, когда ребенка передают и забирают другие лица (не родители), Заказчик обязан подать заявление заведующему Учреждения:

- бабушки, дедушки, старшие братья и сестры - заявление от родителей (законных представителей) с указанием ФИО и паспортных данных лица, которому родитель доверяет приводить и (или) забирать из ДОУ своего ребенка;

- лица, не имеющие степени родства по отношению к ребенку, - оформляется нотариальная доверенность.

2.4.5. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания, обучения и коррекции в развитии Воспитанника.

2.4.6. В соответствии со ст. 63 Семейного кодекса РФ нести ответственность за воспитание и развитие ребенка, заботиться о его физическом, психическом, духовном здоровье и нравственном развитии.

2.4.7. В случае изменения персональных данных Воспитанника или родителей (законных представителей) своевременно (в течение 3-х дней) представлять сведения в образовательную организацию.

2.4.8. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и/или места жительства.

2.4.9. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить Воспитанника в ДОУ без признаков болезни и недомогания в опрятном виде: в чистой одежде и обуви, соответствующим возрастным и индивидуальным особенностям ребёнка, с учетом сезонных и погодных условий. Обеспечить чистой одеждой и обувью для проведения спортивных и оздоровительных мероприятий, а также запасной сменной одеждой и обувью. Не допускать наличия у ребенка травмоопасных игрушек, лекарств и других предметов опасных для здоровья, продуктов питания, денег и ценных украшений.

2.4.10. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни. В случае длительного отсутствия воспитанника по каким-либо причинам необходимо заранее написать заявление на имя заведующего о сохранении места в ДОУ с указанием периода отсутствия и причины.

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

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

2.4.12. Не допускать некорректного поведения и появления в образовательной организации в алкогольном и/или наркотическом опьянении.

2.4.13. Соблюдать требования образовательной организации, отвечающие педагогической этике, не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов между взрослыми.

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

2.4.15. Письменно информировать Исполнителя о расторжении настоящего Договора в одностороннем порядке не менее чем за 5 рабочих дней.

2.4.16. Соблюдать правила безопасности при нахождении Воспитанника в образовательном учреждении. При обнаружении подозрительных предметов или явлений на территории образовательного учреждения необходимо незамедлительно сообщить администрации МБДОУ.

### **3. 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 Постановлением Администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ и составляет \_\_\_\_\_

*(вписать стоимость в рублях)*

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения 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. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Учреждении, родительская плата не взимается.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа расчетного месяца путем перечисления в безналичном порядке на расчетный счет Учреждения.

3.5. При невнесении родительской платы более одного месяца, Исполнитель вправе обратиться в суд общей юрисдикции с иском о взыскании задолженности, при условии письменного уведомления Заказчика об образовавшейся задолженности.

#### **4. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником**

4.1. Право на получение компенсации родительской платы возникает с момента заключения настоящего Договора и внесения платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении. Компенсация начинает предоставляться в следующем месяце после даты подачи заявления.

4.2. Право на получение компенсации имеет один из Заказчиков, при одновременном соблюдении следующих требований:

- Заказчик является гражданином Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Сосновоборского городского округа Ленинградской области;

- Заказчик является иностранным гражданином или лицом без гражданства, имеющим постоянное место жительства на территории Сосновоборского городского округа Ленинградской области, которое подтверждено соответствующей отметкой территориального органа Министерства внутренних дел РФ в виде на жительство, в разрешении на временное проживание или удостоверении беженца;

- соблюдается критерий нуждаемости, т.е. среднедушевой доход одного члена семьи не превышает величину дохода, установленную областным законом об областном бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период;

- Заказчик, претендующий на получение компенсации, проживает совместно с ребенком.

4.3. Компенсация предоставляется Заказчику, в размере 25 % среднего размера такой платы за первого ребенка, в размере 55 % среднего размера такой платы за второго ребенка, в размере 75 % среднего размера такой платы за третьего ребенка и последующих детей с учетом фактического посещения Учреждения, путём уменьшения родительской платы.

4.4. При наличии у Заказчика права на компенсацию по нескольким основаниям компенсация части родительской платы предоставляется по одному основанию с максимальным размером.

4.5. Компенсация части родительской платы не предоставляется Заказчику, с которого родительская плата не взимается:

- за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией;

- в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.6. Для получения компенсации Заказчик подает письменное заявление с предъявлением пакета документов в Учреждение, посещаемое Воспитанником, в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.7. Порядок обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении регулируется Постановлением Правительства Ленинградской области.

#### **5. 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. В установленном законодательством РФ порядке Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника, с момента передачи его родителями на весь период его пребывания в ДООУ.

5.3. В установленном законодательством РФ порядке Заказчик несет ответственность за жизнь и здоровье, безопасность и поведение Воспитанника, до момента передачи его лично педагогу и с момента передачи педагогом Воспитанника лично в руки родителям, даже если они находятся на территории ДООУ или в самом учреждении.

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

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

#### **6. Основания прекращения, изменения и расторжения договора**

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по основаниям, установленным пунктом 6.2. настоящего Договора.

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе Заказчика (родителей, законных представителей воспитанника), в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение;

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

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

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

6.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

6.6. По инициативе Заказчика настоящий Договор может быть расторгнут в любое время, при условии письменного уведомления Исполнителя в трехдневный срок.

### 7. Заключительные положения

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

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

7.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.6. Срок действия договора с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

### 8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» города Сосновый Бор (МБДОУ «Детский сад № 5») Солнечная ул., д. 1, г. Сосновый Бор, Ленинградская область, 188540 тел. 8 (81369) 2-18-57, 2-19-57 ОГРН 1024701759961, ИНН 4714014180, КПП 472601001,	Ф.И.О _____ _____
	мать (отец, законный представитель)
	_____
	паспортные данные
	_____
	_____
	адрес проживания
	_____
	_____
	контактный телефон
	С Уставом, лицензией, образовательной программой, правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами ознакомлены:
	«Родители»:
	Мать _____
	_____
	подпись _____ фамилия _____
	Отец _____
	_____
	подпись _____ фамилия _____
	Один экземпляр получен на руки:
	_____
	_____
	подпись _____ фамилия _____

На размещение фотографий и видеосюжетов с моим участием и участием моего ребенка в игровых и режимных моментах во время нахождения детей в детском саду, городских мероприятиях на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 5», групповых уголках, в СМИ города Сосновый Бор

\_\_\_\_\_ (согласен/не согласен)

\_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ фамилия \_\_\_\_\_