

Комитет образования администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Сланцевский детский сад № 7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей"

(МДОУ «Сланцевский детский сад №7»)

ПРИКАЗ

21 августа 2024г.

№ 93

г. Сланцы

Об утверждении новой редакции Правил приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024г. № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014г. № 8», с целью приведения Правил приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОУ «Сланцевский детский сад №7» в соответствие законодательству Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Правил приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 1).
2. Отменить действие Правил приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОУ «Сланцевский детский сад №7», утвержденных приказом МДОУ «Сланцевский детский сад №7» № 95 от 01.09.2023г.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01 сентября 2024 г.
4. Токиной Е.И., заместителю заведующего по безопасности, разместить новую редакцию Правил приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования на официальном сайте учреждения в сети интернет в срок до 10.09.2024г.
5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой



Заведующий детским садом

Н.А. Шатохина

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Сланцевский детский сад №7
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
социально-личностному развитию детей»

РАССМОТРЕНЫ

на заседании совета Учреждения
протокол от 21.08.2024 № 10

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом МДОУ «Сланцевский детский сад №7»
от 21.08.2024 № 93

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Настоящие правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Сланцевский детский сад №7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей» (далее - учреждение), осуществляющее деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила разработаны в соответствии с частью 2 статьи 30, частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50).

3. Настоящие правила устанавливают прием обучающихся в Учреждение в части, не урегулированной Порядком приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50).

4. Прием и порядок оформления возникновения образовательных отношений.

4.1. Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Сланцевского района.

4.2. В случае, если ребёнок не проживает на территории, за которой закреплено учреждение в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области, приём осуществляется при наличии вакантных мест в данной возрастной группе.

4.3. Прием в дошкольное учреждение осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом в течение всего календарного года

при наличии свободных мест на основании направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

4.4. Устав учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, информация о приеме обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования, информация о сроках приема документов, иные документы и информация, в отношении которых учреждение обязано обеспечить открытость и доступность, размещаются на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://slancy7.tvoysadik.ru/> и на информационных стендах учреждения в холле на первом этаже.

4.5. Получение дошкольного образования в учреждении может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев.

4.6. Прием заявлений ведется:

4.6.1. На бумажном носителе ответственным за прием документов в кабинете бухгалтерии ежедневно с 10.00 до 12.00 часов и с 14.00 до 16.00. по форме согласно приложению №1. В случае отсутствия ответственного за прием документов прием заявлений осуществляет старший воспитатель.

4.6.2. В электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

4.7. Ответственный за прием документов (в случае его отсутствия - старший воспитатель) регистрирует заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение 2).

4.8. Ответственный за прием документов (в случае его отсутствия - старший воспитатель) после регистрации заявления выдаёт родителям (законным представителям) детей документ, заверенный подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов по форме согласно приложению 3.

4.9. Зачисление в учреждение оформляется распорядительным актом учреждения. Распорядительный акт учреждения является основанием возникновения образовательных отношений.

4.10. До издания распорядительного акта о приеме учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4). Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в учреждении и хранится в личном деле ребенка.

4.11. На каждого ребёнка, зачисленного в учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение 1 к Правилам приема на
обучение по образовательным
программам дошкольного образования,
утвержденным распоряжением МДОУ
«Сланцевский детский сад №7» от
21.08.2024г. № 93 Форма

Заведующему МДОУ «Сланцевский детский сад
№7»

(наименование образовательной организации)

от _____

(ФИО заявителя (последнее – при наличии))

(документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактный телефон: _____

e-mail: _____

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

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

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

(свидетельство 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))

в группу _____ направленности с _____ с режимом пребывания: _____
(направленность группы) (желаемая дата приема)

(указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(контактный телефон, e-mail)

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:

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

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

Дата: _____ Подпись _____

Язык образования:

(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации:

(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен.

Дата: _____ Подпись _____

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

Дата: _____ Подпись _____

Приложение 2 к Правилам приема на
обучение по образовательным
программам дошкольного
образования, утвержденным
распоряжением МДОУ «Сланцевский
детский сад №7» 21.08.2024 № 93
Форма

Форма журнала приема заявлений о приеме в образовательную организацию

Регистрацио нный № заявления	Дата подачи заявления	ФИО заявителя	ФИО ребёнка	Перечень представлен ных документов	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающа я прием документов и получение расписки	ФИО лица, принявшего документы	Подпись ответственн ого за приём документов

Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Уполномоченный за приём документов «Сланцевский детский сад № 7» Чебурак К.А. приняла документы для приёма ребёнка

_____ (фамилия, имя отчество ребёнка)
в МДОУ «Сланцевский детский сад №7» от

_____ (фамилия, имя отчество родителя)
проживающего по адресу _____, тел. _____

Регистрационный № заявления _____ от _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Направление муниципальной комиссии по направлению детей в ДОУ	Оригинал (принят)	1
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Оригинал (предъявлен)	
3	Свидетельство о рождении ребёнка	Оригинал (предъявлен)	1
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Оригинал (предъявлен)	1

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Документы сдал: _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Документы принял: _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Заведующий детским садом: _____ Н.А. Шатохина
М.П.

Второй экземпляр на руки получил: « _____ » _____ 202__ г.

ДОГОВОР № об образовании по образовательным программам дошкольного образования

МДОУ «Сланцевский детский сад № 7
общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности
по социально-личностному развитию детей»
г. Сланцы, ул. Грибоедова, д.20-а
(место заключения договора)

" " 202 г.
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Сланцевский детский сад №7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 20 сентября 2016 года №391-16 серия 47Л01 № 0001362, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, срок действия: бессрочно, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего ДОУ

Шатохиной Натальи Александровны

действующего на основании Устава ДОУ, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район от 09.12.2015 № 1828-п, и

(фамилия, имя, отчество полностью)

именуемый/ая в дальнейшем "Заказчик", в лице матери (отца, лица их заменяющего), в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемого/ой 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: Основная общеобразовательная программа – **образовательная программа дошкольного образования**.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – полный день (10,5 часов), с 07.30 – 18.00, в предпраздничные дни с 07.30 – 17.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей_ направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно определять содержание образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

2.1.2. Самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные программы.

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

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

2.1.5. Разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты.

2.1.6. Разрабатывать и утверждать по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации.

2.1.7. Вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность

2.1.8. Не принимать Ребенка в детский сад без справки участкового врача-педиатра после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней). Не принимать в группу ребенка с признаками выраженного заболевания.

2.1.9. При ухудшении состояния ребенка медперсонал вправе изолировать Ребенка в специальное помещение (изолятор) от других детей.

2.1.10. В случае необходимости срочной госпитализации Ребенка, либо вызова неотложной (скорой) помощи действовать по своему усмотрению, при отсутствии возможности связаться с Родителями.

2.1.11. При несоответствии количества детей в группах требованиям СанПиН, переводить детей в другие группы.

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 I 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 учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

2.2.5. Защищать права и законные интересы Воспитанников. Родители вправе обратиться с письменным заявлением к заведующей Учреждением, которая обязана в установленный законом срок (не позднее чем через 30 дней) дать письменный ответ.

2.2.6. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанников, 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 Воспитанников.

2.2.7. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.2.8. Находиться с Воспитанником в Учреждении (1-3 часа) в период его адаптации в течение 10 дней, в других случаях до 20 дней (случаи тяжелого привыкания к ДОУ).

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

2.2.10. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.11. Получить обеспечение соблюдения Исполнителем требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование; передачу органам статистики, органам обязательного медицинского страхования, подразделениям муниципальных органов управления образования, региональному оператору персональных данных; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Согласие распространяется на все случаи использования персональных данных.

_____/_____
подпись расшифровка подписи

2.2.12. Оказывать добровольные пожертвования и целевые взносы.

2.2.13. Оказывать Учреждению посильную помощь:

по благоустройству участка группы в весенне-летний период (посадка и перекопка деревьев и кустарников, разбивка цветников, огорода, выращивание рассады и семян цветов и др.);

по строительству горок и сюжетных построек в зимнее время года и др.

2.2.14. 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.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. 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.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. Соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

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

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трехразовым питанием необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с рекомендованными среднесуточными нормами питания в дошкольных организациях СанПиН 2.3/2.4.3590-20, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранить место за ребенком в случае его болезни, санаторно – курортного лечения, карантина, отпуска родителей не более 30 календарных дней, вне зависимости от продолжительности отпуска «Заказчика».

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, 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, 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 предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

С правилами внутреннего распорядка для воспитанников МДОУ «Сланцевский детский сад №7» ознакомлен:

_____/_____
подпись расшифровка подписи

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 9.00 часов текущего дня.

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

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

2.4.8. Не допускать посещение Учреждения Ребенком в случае обнаружения у него инфекционных заболеваний, создающих угрозу заражения остальных детей и персонала Учреждения. Информировать об изменениях в физическом и психическом состоянии Ребенка, препятствующих нахождению Ребенка в ДОУ.

2.4.9. Уведомлять Учреждение о наличии медицинских показаний для ограничения занятий Ребенка в рамках образовательных программ.

2.4.10. Измерять ребёнку температуру (в группах раннего возраста - ежедневно, в дошкольных - после выходных дней), сообщать об отклонениях в здоровье ребенка воспитателю.

2.4.11. Создавать необходимые материальные и бытовые условия в семье для нормального обучения и воспитания

2.4.12. Придерживаться физиологически обоснованного режима жизни и режима питания Ребенка, не нарушать воспитательно-образовательный, оздоровительный и лечебно-профилактический процесс.

2.4.13. Не допускать наличия у Ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки).

2.4.14. Не допускать наличия у Ребенка ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных в подпункте предметов и вещей Учреждение не несет ответственности.

2.4.15. Обеспечивать своевременную явку Ребенка в Учреждение, лично передавать Воспитанника воспитателю (до 8.00 ч.), согласно режиму.

2.4.16. Приводить Ребенка в надлежащем виде, опрятно одетым, имеющего сменную обувь и спортивную форму для занятий физкультурой, соответствующую погоде верхнюю одежду для совершения прогулок, а также, имеющим запасной комплект нижнего белья.

2.4.17. Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

2.4.18. Соблюдать правила перемещения по детскому саду и территории: входить в свои группы в отведённые входы, при передвижении по территории, использовать пешеходные дорожки.

2.4.19. Не въезжать на территорию Учреждения на личном транспорте, не загораживать своей машиной въезд на территорию Учреждения.

2.4.20. При посещении массовых мероприятий (спортивные, музыкальные праздники, развлечения) соблюдать правила этикета: снимать верхнюю одежду, иметь при себе сменную обувь.

2.4.21. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

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

3.1. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход в Учреждении устанавливаются распорядительными актами Учредителя: администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области.

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается, в соответствии с «Порядком установления родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области от 13.06.2013 № 779-п.

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области от 18.05.2023г. № 788-п «О внесении изменений в постановление администрации Сланцевского муниципального района от 10.07.2020 № 893-п «Об утверждении размера и порядка взимания платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Сланцевского муниципального района» стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

115 рублей -1 дето-день в группах раннего возраста

121 рубль - 1 дето-день в группах дошкольного возраста.

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. В случае отсутствия ребенка без уважительной причины родительская плата взимается в соответствии с «Порядком взимания платы родителей (законных представителей) за присмотр и

уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Сланцевского муниципального района», утвержденным постановлением администрации Сланцевского муниципального района от 10.07.2020 № 893-п. (в редакции постановления администрации Сланцевского муниципального района от 18.05.2023г. № 788-п).

Установить, что по заявлению родителей (законных представителей) ребенок может не посещать по семейным обстоятельствам дошкольное образовательное учреждение, при этом родительская плата за дни непосещения не взимается. (на основании постановления администрации Сланцевского муниципального района № 1351-п от 12.10.2021г. «О мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Сланцевского муниципального района»)).

3.3. Перерасчет денежных средств за присмотр и уход за ребенком в детском саду при его отсутствии по уважительным причинам производится автоматически (без заявления родителей) в следующем месяце.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции, выдаваемой Учреждением, через отделения Сбербанка, отделения почтовой связи или иное.

3.5. При отсутствии ребенка в связи с болезнью, карантином, неблагоприятными погодными условиями, несоответствием теплового режима в помещениях ДОО санитарным нормам, отпуском в количестве дней, предусмотренных договором между родителями (законными представителями) и ДОО, плата за эти дни не взимается.

3.6. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается.

3.7. Льгота по оплате присмотра и уход за ребенком предоставляется ДОО по одному из оснований, установленных администрацией муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области, по заявлению родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих наличие права на льготу.

3.8. Предоставляются льготы (помимо предусмотренных федеральным законодательством):

- в размере 50% родительской платы за присмотр и уход за детьми из семей, в которых среднедушевой доход на члена семьи не превышает 3000 рублей.

- в размере 50% родительской платы за присмотр и уход за ребенком из семьи, где один или оба родителя являются инвалидами I или II группы.

- в размере 100% родительской платы за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, а также за детьми, родители (законные представители) которых принимают участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины в составе именных подразделений Ленинградской области, за детьми, родители (законные представители) которых – граждане Российской Федерации призваны на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации или добровольно поступили на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации для участия в специальной военной операции.

3.9. После прекращения основания для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом ДОО в течение 10 дней в письменном виде. Льгота не предоставляется с 1 числа месяца, следующего за тем, в котором прекратилось основание для льготы.

3.10. 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.

3.11. 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. Порядок, размер и условия выплаты

компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником

4.1. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Порядок, размер и условия выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником установлен в соответствии с Постановлением Правительства Ленинградской области от 13.04.2018 № 125 «О утверждении Порядка обращения за получением части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Ленинградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

4.2. Право на получение компенсации части родительской платы имеет один из родителей (законных представителей), среднедушевой денежный доход члена семьи которого не превышает величину среднего дохода, установленную областным законом об областном бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период, при условии заключения договора с образовательной организацией об оказании услуг по присмотру и уходу за ребёнком в образовательной организации.

4.3. Родители (законные представители) имеют право на компенсацию в размере:

25 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка,

55 процентов среднего размера такой платы на второго ребенка,

75 процентов среднего размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

4.4. Компенсация не предоставляется родителям (законным представителям), с которых 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.

4.5. Для получения компенсации родитель (законный представитель) ребенка подает письменное заявление с предъявлением паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, СНИЛС.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка (для семей, имеющих двух и более детей, - свидетельство о рождении ребенка на каждого несовершеннолетнего ребенка из состава семьи);

- копия акта (актов) органа опеки и попечительства о назначении опекуна и(или) договор об осуществлении опеки и попечительства (договор о приемной семье) (при обращении опекунов);

- копия договора между образовательной организацией и родителем (законным представителем) ребенка на получение услуг по присмотру и уходу в образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования;

- документ, подтверждающий проживание гражданина Российской Федерации на территории Ленинградской области;

- документ подтверждающий состав семьи с учётом положений статьи 1.6 областного закона от 17 ноября 2017 года №72—оз «Социальный кодекс Ленинградской области»;

- Справки о доходах (заработная плата, стипендия, алименты, детские пособия, пособия по безработице и иное) за 6 месяцев, предшествующих подаче заявления, от каждого члена семьи, получающего доход (в случае отсутствия хотя бы одной справки необходимо составление акта обследования условий состояния семьи комиссией образовательной организации, с отражением причин невозможности получения справки (справок).

Документы, приложенные к заявлению, представляются в копиях. Копии документов после проверки соответствия их оригиналу заверяются лицом, осуществляющим прием документов в образовательной организации. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

4.6. Компенсация предоставляется Заказчику Воспитанника, внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в ДОУ, путем уменьшения размера родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за ребенком в ДОУ, на размер предоставленной компенсации, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления.

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.

VI. Дополнительные условия договора

6.1. Родители (законные представители) обязаны лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим 18 лет.

В случае передачи своих полномочий забирать своего ребёнка из образовательной организации родитель (законный представитель) указывает доверенных лиц в надлежаще оформленной Доверенности.

6.2. Приводить и забирать ребенка из учреждения в соответствии с установленным договором режимом работы учреждения (с 7.30 до 18.00 часов).

6.3. В случае неожиданной задержки родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы.

6.4. При возникновении форс-мажорных обстоятельств в случае, если ребенка не забрали родители и в отсутствии возможности связаться с ними, воспитатель оставляет за собой право:

с 18.00 часов сообщить о возникновении форс-мажорных обстоятельств руководителю детского сада, либо лицу его замещающему, связаться с родителями ребёнка, в случае недоступности связи сообщить в дежурную часть ОВД по Сланцевскому району по т.02 и связаться с дежурным инспектором ПДН (подразделение по делам несовершеннолетних), для доставки ребёнка в Сланцевскую центральную районную больницу (детское отделение), обеспечивающее круглосуточный прием и содержание заблудившихся, подкинутых и других детей, оставшихся без попечения родителей или иных законных представителей, согласно подпункта 3 пункта 1 статьи 18 Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

Адрес местонахождения детского отделения: Ленинградская область, Сланцевский район, п. Лучки, ул. Декабристов, дом 4., т. 4-20-46.

Информацию о месте нахождения ребёнка довести до сведения руководителя (старшего воспитателя, заместителя заведующей), родителей и(или) оставить у дежурного сторожа для информирования родителей.

Основание: Письмо Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 12 октября 2011 года № 19-6192/11 «О результатах проведения мероприятий по контролю» (о порядке действий сотрудников дошкольного образовательного учреждения, если родители (законные представители) не забрали в установленное время детей из учреждения).

6.5. С размещением на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» информации и фотоматериалов о проведении образовательной деятельности в группе.

Не возражаю

Родитель (законный представитель)

(подпись) (расшифровка подписи)

Возражаю

Родитель (законный представитель)

(подпись) (расшифровка подписи)

VII. Основания изменения и расторжения договора

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

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

7.3. 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.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует
с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года
(дата начала действия договора) (дата окончания действия договора)

8.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Второй экземпляр на руки получен.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

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

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

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

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

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

IX. Реквизиты и подписи сторон:

Дошкольное образовательное учреждение

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Сланцевский детский сад №7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей» от имени муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области

Краткое наименование: (МДОУ «Сланцевский детский сад №7»)

ИНН 4713005665 КПП 470701001,

Юридический адрес: 188560, Ленинградская область, г. Сланцы, ул. Грибоедова, д. 20а,

тел./факс: 8(81374)2-44-66, 35-504,

e-mail: dou72009@yandex.ru,

ОКАТО 41451000000 ОКТМО 41642101 ОГРН 1024701707469 ОКПО 43497531,

Банковские реквизиты: УФК по Ленинградской области (МДОУ «Сланцевский детский сад №7»

л/с 04453002720) СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ

БАНКА РОССИИ/УФК по Ленинградской области г. Санкт-Петербург БИК 044030098,

Казначейский счет 03231643416420004500

Единый казначейский счет

401028107453700000098

Заведующий:

_____/Н.А. Шатохина
(подпись) (расшифровка подписи)

Родитель (законный представитель)

(Ф.И.О. полностью)

Паспортные данные: серия _____

№ _____

Выдан « ____ » _____ г.

Кем _____

Место работы _____

Домашний адрес _____

Телефон _____

Родитель (законный представитель)

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года

С документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а)

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года

« ____ » _____ 20 ____ года

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 447200959609934981311677372486379060188671997455

Владелец Шатохина Наталья Александровна

Действителен с 09.09.2024 по 09.09.2025