

РАССМОТРЕНО: на Педагогическом совете Протокол № <u>3</u> . от <u>20.11.2024</u> г	МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 26» Утверждено приказом <u>№18</u> от 09.01.2025г.
Согласовано с Управляющим советом протокол № <u>4</u> от « <u>27</u> »12.2024г.	

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

Регистрационный № \_\_\_\_\_

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников регулируют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 26» (далее — Учреждение) между Учреждением, реализующим образовательные программы дошкольного образования и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии:

- с ч.1.2 ст.55, ч.2 ст.30, п.15 ч.1 и ч.9 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236»;

- Постановление администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области от 19 декабря 2024 г. № 6327 «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 Гатчинского муниципального района Ленинградской области».

1.3. Настоящие Правила 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 бюджетных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования подведомственных Комитету образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области, за территориями Гатчинского муниципального района» (информация размещена на официальном сайте Учреждения)

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

2.1. Администрация Учреждения в лице заведующего принимает детей в Учреждение в течение всего календарного года при наличии свободных мест и при наличии у родителей (законных представителей) направления в Учреждение выданного Комитетом образования администрации муниципального образования Гатчинского муниципального округа Ленинградской области

Официальные дни приема граждан заведующим по вопросам приема воспитанников в Учреждение: - вторник с 9.00 до 15.00 часов; - четверг с 14.00 до 16.00 часов.

2.2. Направление Комитета образования администрации муниципального образования Гатчинского муниципального округа Ленинградской области и заявление о приеме предоставляются в Учреждение на бумажном носителе и (или) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций)

Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) ребенка (далее – заявитель), завершивший прохождение процедуры регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,

подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по зачислению в образовательную организацию.

2.3. Право на внеочередное обеспечение местом в образовательной организации предоставляется заявителю в отношении детей:

- прокуроров (Закон Российской Федерации от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

- из многодетных семей и многодетных приемных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке семей», Областной закон Ленинградской области от 17 ноября 2017 года № 72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области»);

- детей-инвалидов и детей, один из родителей является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

Весь список на внеочередное обеспечение местом в образовательной организации можно посмотреть на сайте Учреждения в Административном регламенте 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 Гатчинского муниципального округа Ленинградской области» п.1.2

2.4. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное предоставление мест в образовательных организациях) заявления на постановку на учет для зачисления в образовательную организацию рассматриваются по дате подачи заявления.

2.5. Преимущественное право зачисления на обучение в образовательную организацию имеют дети, брат и (или) сестра которых (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка), обучаются в данной образовательной организации (Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Право на внеочередное, первоочередное и преимущественное обеспечение местом в Учреждении предоставляется родителям (законным представителям) в отношении детей на основании Регламента "При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.";

3. Со стандартом предоставления муниципальной услуги можно ознакомиться на сайте Учреждения в Административном регламенте 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 Гатчинского муниципального округа Ленинградской области» п.2

3.1.. Заведующий (либо лицо, назначенное заведующим) самостоятельно осуществляет прием и распределение по группам на следующий учебный год согласно настоящим Правилам и в соответствии с возрастными особенностями детей с 15 апреля по 31 августа.

3.2. Для зачисления ребенка в образовательную организацию заявителем представляются следующие документы:

3.2.1 Заявление о приеме в образовательную организацию, поданное в адрес образовательной организации следующими способами:

- 1) в форме документа на бумажном носителе посредством личного обращения в образовательную организацию;
- 2) путем заполнения электронной формы в личном кабинете на ЕПГУ.

В заявлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребёнка 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.2.2 Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка:

- паспорт гражданина Российской Федерации предоставляется (для идентификации личности заявителя при подаче заявления на личном приеме),
- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

3.2.3 Свидетельство о государственной регистрации рождения ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства.

3.2.4 Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления в группу (компенсирующей направленности). Факт согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (для детей с ограниченными возможностями здоровья) фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.2.5 Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии).

3.2.6 Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации).

3.2.7 Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории) в соответствии с п. 2.6.1.8 Регламента.

3.3. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность и один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя.

3.4. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.5. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.6. В случае представления заявления и документов через личный кабинет ЕПГУ представление документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, а также документа, подтверждающего: право на специальные меры поддержки, при наличии отметки «наличие льготы», потребность ребенка в адаптированной образовательной программе дошкольного образования не требуется. 3.7. Сведения из документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.8. Отказ в приеме заявления о приеме в образовательную организацию:

- представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;
- нарушен срок подачи документов: документы не предоставлены в установленный срок.

3.9. Родители (законные представители) заполняют формы заявлений согласно приложению, в зависимости от приема воспитанника по направлению или переводу (**приложение № 1,2** ).

3.10 Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в Журнале регистрации заявлений родителей о приеме в Учреждение (**приложение № 3**).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личных делах воспитанников.

3.11 После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечня представленных и выданных документов. Расписка заверяется подписью лица ее выдавшего и печатью Учреждения (**приложение № 4**).

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

4.1. 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 администрации муниципального образования Гатчинского муниципального округа Ленинградской области и распорядительного акта о зачислении.

4.2. 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 № 5**).

4.3. После издания распорядительного акта о зачислении воспитанника воспитанник регистрируется в Книге учета движения детей. Книга учета движения детей предназначена для регистрации договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением детей в Учреждении. Книга учета движения детей ведется в рукописном виде, прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения (**приложение № 6**).

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

4.5. Родитель ( законный представитель) предоставляет медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для посещения ребёнком детского сада.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила принимаются Управляющим советом Учреждения и утверждаются распорядительным актом.

5.2. Срок данных Правил не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

Приложение № 1

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

Заведующему МБДОУ «Центр развития ребенка- д/с 26»  
Хюппенен Ирине Альфонсовне

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
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): \_\_\_\_\_

### Прошу принять

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи, или выписка из ЕГРЗ актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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) \_\_\_\_\_

На основании Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, и другие данные, необходимые для достижения уставной цели Оператора, при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Об ответственности за отказ предоставить достоверные сведения предупрежден(а).

Дата: \_\_\_\_\_

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

Приложение № 2

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

Заведующему МБДОУ «Центр развития ребенка- д/с 26»

Хюппенен Ирине Альфонсовне

От \_\_\_\_\_

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): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Прошу принять по переводу из**

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

\_\_\_\_\_  
(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан или выписка из ЕГРЗ актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка 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) \_\_\_\_\_

На основании Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, и другие данные, необходимые для достижения уставной цели Оператора, при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Об ответственности за отказ предоставить достоверные сведения предупрежден(а).

Дата: \_\_\_\_\_

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

Приложение № 3.

**ЖУРНАЛ**  
**приема заявлений о приеме в образовательную организацию**

Дата обращения	Рег.№	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО родителя (законного представителя)	Предоставляемые документы: - св. о рождении или выписка из ЕГРЗ актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка - паспорт родителя	Подпись родителя (законного представителя)

					- медицинское заключение ребенка - справка о регистрации по месту жительства	

Приложение № 4.

### Уведомление о приеме документов

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию зарегистрированы в журнале приема документов МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 26»

Входящий номер и дата приема документов: \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

Направление	
Заявление о приеме в ДОУ	
Документ, удостоверяющий личность родителя	
Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка граждан Российской Федерации) или выписка из ЕГРЗ актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	
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.	
Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления в группу (компенсирующей направленности).	
Свидетельство о государственной регистрации рождения ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства.	
Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),	
Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.	

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР №**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**  
город Гатчина

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 26» на основании лицензии серия 47ЛО1 № 0002013, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области 13.12.2016г., в лице заведующего Хюппенен И.А., действующего на основании Устава, далее – ДОУ, и \_\_\_\_\_ именуемв  
\_\_\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуем в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы – *( подчеркнуть нужное)*

- **Основная образовательная программа дошкольного образования.**
- **Основная адаптированная программа дошкольного образования.**

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - **10 часовой, 12 часовой**  
*( подчеркнуть нужное)*

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

### II. Взаимодействие Сторон.

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. 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.

2.1.3. Предоставить Заказчику 14 дней на выполнение своих обязательств или расторгнуть договор досрочно при систематическом невыполнении Заказчиком своих обязательств.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию семейного воспитания.

#### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. 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.

2.2.2. 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.

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

2.2.4. 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 образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных 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 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 10- дневным меню

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. 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.

### **2.4. 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, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому 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 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (если такие имеются в ДОУ), а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - **родительская плата**) составляет **2500 руб.** 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. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. **Оплата производится в срок не позднее 10 (десятого) числа каждого 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 последующие платежи за время отсутствия в соответствии с табелем посещаемости .

3.6. 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.

3.7. 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

3.8 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.

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

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

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

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

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

4.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий 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.

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

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

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

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

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует на протяжении времени пребывания воспитанника в ДОУ.

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

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

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

С Уставом, лицензией и локальными актами учреждения ознакомлен \_\_\_\_\_

Разрешаю ( не разрешаю) использовать фото и видео материалы с изображением моего ребенка на сайте учреждения \_\_\_\_\_

**VII. Реквизиты и подписи сторон Исполнитель:**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение- «Центр развития ребёнка - детский сад № 26»

Адрес: 188306, г.Гатчина, проспект 25 Октября дом 73,

Телефон: 42- 134

Заведующий Учреждения

Хюппенен И.А. \_\_\_\_\_

М.П.

«Заказчик»: \_\_\_\_\_

(ФИО)

Паспортные данные

адрес проживания

телефон

Электронная почта \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_

Второй экземпляр получен на руки

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение № 6.

**Книга движения детей МБДОУ**

№	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации	ФИО матери, телефон	Место работы матери	ФИО отца, телефон	Место работы отца	Дата зачисления и отчисления
---	-------------	---------------	-------------------	---------------------	---------------------	-------------------	-------------------	------------------------------