

**Комитет по образованию
администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Дворец детского (юношеского) творчества Всеволожского района»
(МБОУДО ДДЮТ)**

ПРИНЯТЫ
Педагогическим советом
с учетом мнения родительской
общественности
(протокол от 25.03.2025 № 3)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБОУДО ДДЮТ
от 25.03.2025 № 46

П Р А В И Л А

**ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
В СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
«ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №1»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в структурное подразделение «Дошкольное отделение №1» (далее – Правила) Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества Всеволожского района» (далее – Учреждение) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Правила разработаны на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

в соответствии с:

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- региональными законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, регламентирующими деятельность указанного типа организации, нормативными правовыми актами администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.3. Правила приема регулируют отношения по вопросам приема детей в Учреждение между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, в порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

1.5. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория) на основании распорядительного акта администрации Всеволожского

муниципального района Ленинградской области о закреплении Учреждений за территориями Всеволожского муниципального района.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.6. Прием в Учреждение осуществляется только при наличии у родителей (законных представителей) направления автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад» (далее - АИС ЭДС).

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

1.7. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения.

1.8. Правила могут быть изменены и дополнены в соответствии с изменениями в законодательстве об образовании.

1.9. Изменения и дополнения в Правила вносятся на рассмотрение Педагогического совета и утверждаются распорядительным актом Учреждения.

1.10. Срок Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

2. Правила приема в Учреждение

2.1. Прием обучающихся в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - ТПМПК) и заявления родителей (законных представителей).

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.2. Формирование групп осуществляется с учетом наличия свободных мест в данной возрастной категории и личного заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

2.3. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

2.4. Доукомплектование групп может проводиться в течение всего года, при наличии в Учреждении свободных мест.

2.5. Для оформления компенсации части родительской платы или льготы по оплате за присмотр и уход родителями (законными представителями) предоставляются в Учреждение документы в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

3. Прием на обучение в Учреждение

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется при личном обращении родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документов, в соответствии с действующими требованиями законодательства об образовании, директором и/или уполномоченным в часы приема, на основании заявления о приеме в образовательную организацию (далее – заявление о приеме) родителей (законных представителей) ребенка в соответствии с приложением №1.

3.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, документами и локальными нормативными актами Учреждения и иными документами, регламентирующими реализацию образовательных услуг, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3.3. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется в заявлении о приеме так же согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Потребность 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 указывается в заявлении о приеме на основании соответствующих документов.

3.5. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются ответственным за прием документов в Журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение №3), после чего родителю (законному представителю) выдается расписка в получении документов (Приложение №2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.6. После приема заявления о приеме Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителем (законным представителем) ребенка (Приложение №4).

Договор является обязательным для подписания обеими сторонами и оформляется в письменной форме в двух экземплярах с предоставлением одного экземпляра родителям (законным представителям) ребенка. Оформленный Договор регистрируется в Книге учета движения детей (далее – Книга движения) (Приложение №5). Учетный номер Договора должен соответствовать порядковому номеру регистрации ребенка в Книге движения.

3.7. Книга движения предназначается для регистрации сведений о обучающихся и родителях (законных представителях) обучающегося и контроля движения обучающихся в Учреждении. Книга движения должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения, подписью руководителя.

3.8. Ежегодно руководитель обязан подводить следующие итоги и фиксировать их в Книге движения:

- списочный состав обучающихся на 31 декабря текущего года;
- количество принятых и выбывших детей (в школу и по другим причинам) за календарный год по состоянию на 31 декабря текущего года;
- списочный состав обучающихся на 1 сентября текущего года;
- количество принятых и выбывших обучающихся (в школу и по другим причинам) за учебный год по состоянию на 1 сентября текущего года;

3.9. Итоговые данные подписываются руководителем, скрепляются печатью Учреждения.

3.10. Уполномоченным лицом, ответственным за прием документов на каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, которое включает следующие документы:

- направление в Учреждение;
- заявление о приеме от родителей (законных представителей);
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия свидетельства о рождении ребенка или копия выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации. Для иностранных граждан и лиц без гражданства – копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка;
- Договор об образовании;
- копия заключения ТПМПК (для детей с ограниченными возможностями);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ,

содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.11. Ежегодно на 01 сентября текущего учебного года руководитель Учреждения издает распорядительный акт о формировании контингента. Списки обучающихся Учреждения по группам должны быть подписаны руководителем, соответствовать количеству личных дел обучающихся.

4. Прием на обучение в Учреждение в порядке перевода

4.1. При приеме по переводу из другой образовательной организации родитель (законный представитель) предоставляют личное дело ребенка (выданного исходной образовательной организации) и пишет заявление о приеме.

4.2. После приема заявления о приеме и личного дела руководитель Учреждения или уполномоченное лицо, ответственное за прием документов действует в соответствии с п.п. 3.1 - 3.6. данных Правил.

4.3. В распорядительном акте о зачислении делается запись о:

- зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода;
- возрастной категории;
- направленности группы.

5. Порядок основания возникновения образовательных отношений

5.1 Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о зачислении обучающегося.

Приложение №1
к Правилам приема на обучение в структурное
подразделение «Дошкольное отделение №1»

Регистрационный номер № _____

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

(данные паспорта, номер, серия,

кем и когда выдан)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить в МБОУДО ДДЮТ структурное подразделение «Дошкольное отделение №1» моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения,

_____ реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Адрес места жительства (места прибывания, места фактического проживания) ребенка:

В группу _____ направленности с 12-ти часовым режимом
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)
пребывания ребенка с _____ 20____ года.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

_____ нуждается (указать наименование ОП) /не нуждается
законный представитель (мать)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью, адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))
законный представитель (отец)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью, адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))
« _____ » _____ 20____ г. _____ / _____
(дата подачи заявления) (подпись и расшифровка подписи)

С лицензией на образовательную деятельность, Уставом, Правилами приема обучающихся в структурное подразделение «Дошкольное отделение №1», Образовательной программой и другими локальными нормативными актами МБОУДО ДДЮТ, регламентирующими работу структурного подразделения «Дошкольное отделение №1» ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20____ г. _____ / _____
(дата) (подпись и расшифровка подписи)

Я, выражаю свое согласие на обучение моего ребенка на русском (в т.ч. русском родном) языке.

Согласен (согласна) на обработку моих персональных данных и персональных данных моих членов семьи. В том числе, в воспитательных, образовательных и культурных целях даю свое письменное согласие на виде-фото съемку моего ребенка во время нахождения его в

детском саду, с последующим опубликованием фотоснимков и видеозаписей на официальном сайте МБОУДО ДДЮТ Всеволожского района, <https://ddut.vsevobr.ru/>

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными. Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая отношение ко мне и моим членам семьи как к субъекту персональных данных, в том числе его фамилия, имя, отчество, изображение, дата и место рождения, адрес, проживания, семейный статус, информация об образовании и любая другая информация.

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата подачи заявления)

_____/_____
(подпись и расшифровка подписи)

Приложение №2
к Правилам приема на обучение в структурное
подразделение «Дошкольное отделение №1»

Регистрационный номер заявления _____

ФИО ребенка, дата рождения

Расписка в получении документов

Отметка о сдаче документов:

Направление в ДОУ	
Заявление	
Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка	
Документ о подтверждении регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Ксерокопия паспорта родителя (законного представителя) ребенка	
Ксерокопия заключения ПМПК (при наличии)	

Документы получил делопроизводитель _____

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

"__" _____ 20__ г.

№ _____

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества Всеволожского района», осуществляющее образовательную деятельность (далее – Образовательная организация) на основании лицензии от 22 марта 2016 года № 099-16, выданной комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Моржинского Александра Тихоновича, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании паспорта _____

_____ (серия, номер, кем выдан)

свидетельства о рождении _____

_____ (серия, номер, когда выдан)

в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования» / «Адаптированная программа дошкольного образования» (нужное подчеркнуть).

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего договора составляет - _____ календарных лет.

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации: 12 часов (с 7.00 до 19.00 часов).

1.6. Обучающийся зачисляется в группу _____ направленности.
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся и Заказчика.

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.1.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.1.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.1.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.8. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.1.10. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным питанием в соответствии с 10-ти дневным утвержденным меню.

2.1.11. Формировать группы и переводить Обучающегося из одной возрастной группы в другую с начала учебного года на основании распорядительного акта руководителя Образовательной организации. Количество и виды групп, их наполняемость и возраст пребывающих в них Обучающихся утверждается распоряжением Учредителя на начало учебного года в соответствии с типом Образовательной организации.

2.1.12. Уведомить Заказчика в течение 30 дней о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.1.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 года 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

2.1.14. Сохранять за Обучающимся место в Образовательной организации в случае:

- его болезни, прохождении санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей согласно гл.19 ТК РФ (болезнь, командировка, учеба).

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.2.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающегося, а также за предоставляемые Обучающемуся дополнительные платные образовательные услуги, указанные в договоре, в размере и порядке, определенные учредителем образовательной организации.

2.2.3. Подавать заявления о предоставлении льгот по оплате за посещение Обучающегося образовательной организации и соответствующие документы, подтверждающие право на

пользование льготами по оплате за присмотр и уход Обучающегося в образовательной организации ежегодно на начало учебного года.

2.2.4. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема.

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

2.2.6. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка обучающихся, утвержденных Исполнителем.

2.2.7. Своевременно извещать о болезни Обучающегося, о временном отсутствии в первый день его отсутствия по телефону: **8(81370)38144.**

Информировать Исполнителя в письменной форме о предстоящем отпуске Обучающегося не менее чем за 5 дней.

2.2.8. В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающимся в период заболевания.

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

2.2.10. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать Образовательную организацию о выходе Обучающегося после болезни или отпуска родителей для организации питания.

2.2.11. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Обучающимся, представлять необходимые сведения о семье и справки от врачей.

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

2.2.13. Лично передавать и забирать Обучающегося у воспитателя, не передоверяя его посторонним. В исключительных случаях забирать Обучающегося имеет право совершеннолетний на основании доверенности Родителей.

2.2.14. Не появляться в Образовательной организации в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. Не курить на территории Образовательной организации.

2.2.15. Не приводить Обучающегося в Образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Обучающихся.

2.2.16. Соблюдать правила техники безопасности: не давать детям режущие, колющие, мелкие, стеклянные, бьющиеся, вызывающие агрессию предметы, игрушки, продукты питания, жевательные резинки, лекарственные средства, ювелирные украшения.

2.2.17. Информировать Образовательную организацию об индивидуальных особенностях здоровья ребенка, в том числе об особенностях организации питания.

2.3. Исполнитель вправе:

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.3.2. Предоставлять Обучающемуся дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определяются отдельными договорными отношениями.

2.3.3. Взимать с Заказчика плату за дополнительные платные образовательные услуги.

2.3.4. Объединять в летний период Обучающихся разных возрастов и групп разной направленности в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время проведения ремонтных работ и другое).

2.3.5. Проводить обследование по психическому, физическому и речевому развитию (далее - обследование) и проводить работу по психолого-медико-педагогическому сопровождению (далее - сопровождение) Обучающегося только с согласия Заказчика.

2.3.6. Информировать родителей Обучающегося об условиях его обследования и сопровождения специалистами психолого-медико-педагогического консилиума Образовательной организации.

2.3.7. Направлять Обучающегося с отклонениями в развитии на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию в следующих случаях:

- при наборе Обучающихся в группу компенсирующей (комбинированной) направленности;
- при отсутствии в Образовательной организации условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи.

2.3.8. Заявлять в службы защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений Всеволожского района о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Обучающимся со стороны родителей (законных представителей).

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.4.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.4.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.4.4. Выбирать виды дополнительных платных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Обучающемуся за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.4.5. Находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации при наличии допуска от врача, соблюдения санитарно-гигиенических требования и информирования администрации Образовательной организации до 7 (семи) дней.

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

2.4.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.4.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Обучающихся, 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 Обучающихся.

2.4.9. Для сохранения эмоционального благополучия, учитывая индивидуальные потребности ребенка приносить в Образовательную организацию игру или игрушку Обучающегося.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) устанавливает учредитель образовательной организации на основании Постановления администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

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 Обучающимся.

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

3.3. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся авансом не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет исполнителя на основании платежного документа (квитанции), полученного в Образовательной организации.

Форма расчетов по настоящему договору - денежные средства, вносимые родителем путем 100% предоплаты за период не менее одного месяца на расчетный счет Образовательной организации через кредитно-кассовые организации. Валюта расчетов – рубль Российской Федерации.

Перерасчет оплаченной квитанции в случае отсутствия ребенка в Образовательной организации по уважительным причинам производится в следующем месяце, и сумма за следующий месяц уменьшается на размер сложившейся переплаты.

Размер родительской платы может быть уменьшен на основании льгот, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Для изменения размера родительской платы на основании имеющейся льготы родитель должен предоставить в Образовательную организацию заявление и установленный для обладателя соответствующей льготы пакет документов. Размер родительской платы будет уменьшен с момента подачи заявления.

3.4. При наличии задолженности по оплате родительской платы сроком более одного месяца Образовательная организация оставляет за собой право взыскания долга с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.5. Возврат излишне уплаченной родительской платы в случае отчисления ребенка из учреждения производится по письменному заявлению родителя (законного представителя) на основании произведенного перерасчета путем безналичного перечисления денежных средств по указанным в заявлении родителем (законным представителем) реквизитам.

3.6. Компенсация родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Всеволожского муниципального района Ленинградской области определена в Порядке, утвержденном Постановлением администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. 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.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в любое время при условии уплаты Исполнителю стоимости оказанных услуг по присмотру и уходу.

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. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с « _____ » _____ 20 ____ года и действует до 31.08. 20 ____ года.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) 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. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

**Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
дополнительного образования
«Дворец детского (юношеского)
творчества Всеволожского района»,
структурное подразделение
«Дошкольное отделение №1»,
188642, Ленинградская область,
г. Всеволожск, Торговый пр-т, дом 144а
Банковские реквизиты:
ОГРН 1024700563920
ИНН 4703037379
Лицевой счет бюджет 20015410049
В Комитете финансов администрации
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

А.Т.Моржинский

(подпись, расшифровка)

МП

Заказчик:

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства)

(контактные данные (телефон,

электронная почта))

(подпись)

Отметка о получении экземпляра договора Заказчика

«__» _____ 20__ г.

Подпись: _____

КНИГА
движения детей
муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования
«Дворец детского (юношеского) творчества Всеволожского района»,
структурное подразделение «Дошкольное отделение №1»,
реализующего образовательную программу дошкольного образования

№ № п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Место жительства ребенка, телефон	ФИО родителей (законных представителей), место работы, контактные телефоны		Дата принятия заявления о приеме ребенка в ДОУ	Дата подписания Договора с родителями (законными представите лями) ребенка	Направление Комиссии (№ направления, дата)	Приказ о зачислении ребенка в контингент обучающих ся (№, дата)	Приказ об отчислении ребенка из контингента обучающихся (№, дата)	Примечани е (причина выбытия, и.т.п.)
				Отец	Мать						
1											
2											

ПРИМЕЧАНИЕ: номер по порядку продолжает предыдущую книгу движения детей