

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №12  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности  
по физическому развитию детей»  
г.Кингисеппа

ПРИНЯТО:  
на заседании  
Педагогического совета  
протокол от 26.05.2020г № 5

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом МБДОУ №12 г.Кингисеппа  
от 26.05.2020г. № 65

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

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее- Порядок) разработаны в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 12 « Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» г.Кингисеппа (далее- Учреждение) в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018г № 884, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», СанПин 2.4.1.3049-13 от 30 июля 2013г., Уставом.

Настоящий Порядок определяют требования к процедуре условия и приема (зачисления) граждан Российской Федерации (далее - Воспитанник, Ребенок) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение.

1.2. Настоящий Порядок обеспечивают прием (зачисление) в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение.

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

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Учреждение за счет средств бюджетным ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря .2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.5. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа местного самоуправления (комитет по образованию администрации муниципального образования» Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области ( <https://komitet.kngcit.ku>)) посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012года № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Настоящий Порядок размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<https://mdou12.kngcit.ru>).

## **II. Организация приема**

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого- медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием заявлений (Приложение 1) на обучение осуществляет заведующий Учреждением. График приема заявлений и документов осуществляется в соответствии с графиком приема родителей (законных представителей) по направлениям в Учреждение. Заявление и перечень предоставленных на приеме

документов от родителей (законных представителей) Ребенка фиксируются в Журнале приема заявлений (Приложение 2).

2.6. Заявление о приеме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) Ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество( последнее -при наличии) Ребенка;
- дата рождения Ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства(места пребывания, места фактического проживания) Ребенка;
- фамилия, имя, отчество( последнее -при наличии) родителей(законных представителей) Ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона(при наличии) родителей(законных представителей) Ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.7. Для приема в Учреждение родители (законные представители) Ребенка предъявляют следующие документы;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) Ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ « О праве положения иностранных граждан в Российской Федерации(собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства -документ (ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав Ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки(при необходимости);
- 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;
- документ психолого- медико- педагогической комиссии(при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

2.8. Родители (законные представители ребенка), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.9. Для приема родители (законные представители) Ребенка дополнительно представляют в Учреждение медицинское заключение.

2.10. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в Учреждении в

личном деле Ребенка.

2.11. При приеме (зачислении) Ребенка в Учреждение родители (законные представители) дают согласие на обработку персональных данных детей и родителей (законных представителей), подтверждают факт учета мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями) формы получения дошкольного образования в Учреждении.

2.12. Между родителями (законными представителями) и Учреждением заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- Договор) (Приложение 3). Договора фиксируются в журнале регистрации родительских договоров (Приложение 4).

Заведующий Учреждением выдает родителям (законным представителям) расписку в получении документов (Приложение 5).

2.13. Лицо, ответственное за официальный сайт Учреждения, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде Учреждения и официальном сайте Учреждения, в сети Интернет (<https://mdou12.kngcit.ru>):

- настоящий Порядок;
- копии Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов.
- формы заявлений о приеме в Учреждение, формы заявления о зачислении (приеме) в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - Другая организация) и иной (дополнительной) информации по текущему приему.

2.14. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении Ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. После издания приказа Ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение.

### **III. Перечень документов, необходимых для приема**

3.1. Для приема Ребенка родители (законные представители) предъявляют документы, определяемые данным Порядком. Требование предоставления иных документов для приема Ребенка в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

### **IV. Порядок учета движения детей**

4.1. В Учреждении ведется «Журнал учета движения детей» (далее по тексту - Журнал), в которой регистрируются сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях).

4.2. Книга учета движения детей (Приложение № 6) предназначен для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением контингента воспитанников Учреждения. Книга ведется по установленной форме (в печатном виде):

- Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения, адрес места жительства (места фактического пребывания) ребенка;
- Ф.И.О. (последнее - при наличии, родителей (законного представителя);
- контактные телефоны родителей (законного представителя);

- дата зачисления ребенка в Учреждение и откуда он прибыл (вновь или по переводу из другой организации);
- дата и причина отчисления (выбытия) ребенка из Учреждения.

## **V. Приостановление образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае:

- болезни Ребенка;
- санитарно-курортного лечения Ребенка;
- отпуска родителей (законных представителей);
- карантина в Учреждении или дома;
- ремонтных или аварийных работ в Учреждении.

5.2. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их заявления.

5.3. Приостановление отношений по инициативе Учреждения возникают на основании приказа заведующего Учреждением.

## **VI. Прекращение образовательных отношений**

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с выбытием Ребенка из Учреждения:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным законодательством РФ.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) Ребенка, в том числе, в случае перевода Ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья Ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Ребенка и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

6.3. Перевод Ребенка из одного Учреждения в другое осуществляется специалистом комитета по образованию.

6.4. На основании заявления родителей (законных представителей) заведующий Учреждением издает приказ об отчислении Ребенка из Учреждения, в журнале приема заявлений о приеме вносится соответствующая запись.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся Педагогическим советом Учреждения и принимаются на его заседании.

7.2. Правом внеочередного и первоочередного направления Детей для приема (зачисления) детей в Учреждение обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами.

7.3. Прием (зачисление) Детей в Учреждение, их перевод, отчисление отражаются в автоматической информационной системе «Электронный детский сад» уполномоченным лицом Учреждения в соответствии с инструкциями, установленными муниципальными нормативно-правовыми актами.

7.4. Настоящий Порядок вступают в силу с момента издания приказа заведующего Учреждением об утверждении Порядка и действуют до принятия новых. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством.

## Приложение 1

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ № 12  
г. Кингисеппа  
С.И. Алексеевой  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

(проживающей (-его) по адресу)

паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(кем, когда выдан)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»  
прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата и место рождения)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, родителей (законных представителей))

свидетельство о рождении:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдано: \_\_\_\_\_

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

в МБДОУ № 12 г. Кингисеппа общеразвивающую группу с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

(расшифровка)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности с приложением, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников \_\_\_\_\_.

(ознакомлен/а)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования,

языком образования русский, в том числе русский, как родной язык \_\_\_\_\_

режим пребывания \_\_\_\_\_

ребенка \_\_\_\_\_

Подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статья 6 ФЗ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст.3451) и предоставляю сведения о семье).

Отец: \_\_\_\_\_

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

Место работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Контактные

телефоны \_\_\_\_\_

Мать: \_\_\_\_\_

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

Место работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Контактные

телефоны \_\_\_\_\_

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

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



**ЖУРНАЛ**  
приема заявлений о приеме

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	регистрационный номер заявления в журнале	Дата регистрации в журнале	Подпись родителя (законного представителя)
----------	---	---	----------------------------------	---

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

г.Кингисепп  
 20 \_\_\_\_\_ г.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №12 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» г.Кингисеппа, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "09" декабря 2016г. N 160-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области именуем в дальнейшем "Исполнитель", в лице Алексеевой Светланы Игоревны, действующего на основании Устава дошкольного учреждения

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя ( законного представителя))  
 именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", действующ \_\_\_\_\_ в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ ( фамилия, имя, отчество (при наличии) дата рождения ребенка)  
 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 дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанников.

1.2. Форма обучения: очная, язык обучения: русский.

1.3.Наименование образовательной программы: образовательная 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: полного Дня-7.30-18.00 часов ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

## **II. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье.

2.1.3. Не принимать Воспитанника в группу с признаками катаральных явлений (острая стадия ринита, температура тела выше 37 градусов и др.), при наличии жидкого стула, сыпи на кожных покровах.

2.1.4. Не привитого против полиомиелита или получившего менее 3 доз полиомиелитной вакцины ребенка разобщить с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ в соответствии с п.9.5 СП 3.1. 2951-11 «Профилактика полиомиелита», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.07.2011г N 107.

2.1.5. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за присмотр и уход за Воспитанником в ДООУ по его ходатайству.

2.1.6. Отчислять Воспитанника из дошкольного учреждения: по заявлению родителей (законных представителей); при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДООУ.

2.1.7. При возникновении форс-мажорных обстоятельств, в случае, если Воспитанника не забрали родители (законные представители) до 18.00 часов, воспитатель имеет право передать ребенка:

- в учреждения здравоохранения, обеспечивающих круглосуточный прием и содержание детей в возрасте до 4-х лет (ФЗ от 24.06.1999г. №120 « Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» подпункт 3 пункта 1 статьи 18) по адресу: г.Кингисепп, ул.Воровского 20, тел. 2-22-60.

- в подразделение по делам несовершеннолетних районного отделения полиции, рассматривающих в установленном порядке заявления о неисполнении или ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию и содержанию несовершеннолетних (ФЗ от 24.06.1999г. №120 подпункт 4 пункта 1 статьи 21) по адресу: г. Кингисепп, пр. Аптекарский д.3 тел. 2-94-22.

Порядок действия воспитателя:

- информирует руководителя о наступлении форс-мажорной ситуации;

- информирует родителей (законных представителей) о месте нахождения ребенка.

2.1.8. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, болезни родителя (законного представителя), если ребенок воспитывается в неполной семье, отпуска родителей (законных представителей), приостановки работы Учреждения в связи с ремонтными или аварийными работами.

2.1.9. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за

рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.10. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные платные образовательные услуги.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, 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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе .

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Индивидуально или объединившись, осуществлять пожертвования дошкольному учреждению, в том числе, вносить благотворительные взносы, исключительно на добровольной основе.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

Зачислить воспитанника в группу \_\_\_\_\_

На основании следующих документов: направления Комитета по образованию, медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, заявления родителей ( законных представителей) документов, удостоверяющих личность родителей( законных представителей), свидетельства о рождении ребенка( оригинал и копия), документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства.

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 разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным

государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) 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. 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.

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

2.3.7. 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.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием с возрастом в соответствии и временем пребывания в ДОУ.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу первого сентября текущего года.

2.3.12. 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение законодательства при получении медико-санитарной помощи воспитанникам ДОУ (информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенные в Перечень определенных видов медицинских вмешательств, приказ Минздравсоцразвития от 23.04.2012г. № 390-н).

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему

Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 2.1.3. настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником до 15 числа текущего месяца.

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.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни (лично, по телефону-2-14-66, письменно) не позднее, чем накануне дня посещения не позднее 11.00 часов.

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.

2.4.7. Предоставлять 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.

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

2.4.9. Приводить Воспитанников в ДОУ без признаков болезни и недомогания для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста. ДОУ не несёт ответственности за Воспитанника, если Воспитанник не передан лично воспитателю. Не приходить в ДОУ в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. По окончании рабочего дня воспитатель имеет право передавать Воспитанника только заранее оговоренным (внесенным в договор) лицам, несовершеннолетним членам семьи (с 14-летнего возраста), имеющим надлежаще оформленную доверенность на:

---

2.4.10. Приводить Воспитанника в ДОУ в опрятном виде. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в ДОУ в течение дня: расческу, носовые платки; сменную одежду для прогулки (брюки (комбинезон), варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года, сменное белье (трусы, майку), пижаму — в холодный период; для физических занятий — спортивную форму, для музыкальных занятий – чешки.

2.4.11. Не допускать наличия у Воспитанника опасных для здоровья игрушек и предметов.

### **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) устанавливается учредителем Учреждения - администрацией МО «Кингисеппский муниципальный район» в соответствии со ст. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

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 фактического посещения ребенком дошкольного учреждения.

3.3. Заказчик вносит предоплату за присмотр и уход за Воспитанником в срок не позднее 15 числа текущего месяца, за который вносится плата в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции об оплате. Перерасчет размера родительской платы производится в следующем месяце согласно таблице посещаемости.

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

3.5. Родительская плата начисляется в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия Воспитанника в ДОУ: болезни, санаторно-курортного лечения,<sup>4</sup> карантина, болезни родителя (законного представителя), если ребенок воспитывается в неполной семье, отпуска родителей (законных представителей), приостановки Учреждения в связи с ремонтными или аварийными работами, отсутствие водо-, тепло-, энергоснабжения в Учреждении. Время отсутствия Воспитанника по причине болезни подтверждается соответствующими документами, по остальным причинам родителями (законными представителями) оформляется заявление на имя заведующего Учреждением.

3.6. Исполнитель выплачивает компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Исполнитель информирует Заказчика об изменении размера родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником.

3.8. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

#### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных платных образовательных услуг**

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору. Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период .

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги.

4.3. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца.

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

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

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

6.3. 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.

## **VII. Заключительные положения.**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

## **VIII. Реквизиты и подписи сторон**



Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №12 « Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» г.Кингисеппа

*Адрес места нахождения: 188480, Ленинградская область, г. Кингисепп, ул. Б. Советская, дом 39.*

*Телефон: 2-79-12- заведующий;  
2-14-66 – общий*

*e-mail: mdou12@kngcit.ru*

*адрес сайта: mdou12.kngcit.ru*

Банковские реквизиты:

*Получатель: УФК по Ленинградской области (ОФК 07, Комитет финансов адм. «Кинг.мун.район»)*

*(МБДОУ № 12 г.Кингисеппа)*

*л/с 06915008150*

*Счет: 40701810300001002106*

ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕНИГРАДСКОЕ

*БИК 044106001*

*ИНН 4707012618*

*КПП 470701001*

*ОГРН 1024701426210*

Исполнитель:

Заведующий МБДОУ №12 г.Кингисеппа  
\_\_\_\_\_ С.И.Алексеева

М.П.

Заказчик: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (паспортные данные)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства, индекс)

\_\_\_\_\_ (контактные телефоны)

Заказчик: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка)

Дата: \_\_\_\_\_

Второй экземпляр договора на руки получил « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №12 « Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» г.Кингисеппа

*Адрес места нахождения: 188480, Ленинградская область, г. Кингисепп, ул. Б. Советская, дом 39.*

*Телефон: 2-79-12- заведующий;  
2-14-66 – общий*

*e-mail: mdou12@kngcit.ru*

*адрес сайта: mdou12.kngcit.ru*

Банковские реквизиты:

*Получатель: УФК по Ленинградской области (ОФК 07, Комитет финансов адм. «Кинг.мун.район»)*

*(МБДОУ № 12 г.Кингисеппа)*

*л/с 06915008150*

*Счет: 40701810300001002106*

**ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕНИГРАДСКОЕ**

*БИК 044106001*

*ИНН 4707012618*

*КПП 470701001*

*ОГРН 1024701426210*

Исполнитель:

Заведующий МБДОУ №12 г.Кингисеппа  
\_\_\_\_\_ С.И.Алексеева

М.П.

Заказчик: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (паспортные данные)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства, индекс)

\_\_\_\_\_ (контактные телефоны)

Заказчик: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка)

Дата: \_\_\_\_\_

Второй экземпляр договора на руки получил « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЖУРНАЛ**  
регистрации родительских договоров

№ договора	Ф.И.О. заказчика	Ф.И.О. получателя
------------	------------------	-------------------

Наименование образовательной программы	группа	Дата заключения	Дата окончания
--	--------	-----------------	----------------

## Приложение 5

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №12  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности  
по физическому развитию детей»  
г.Кингисеппа

### Расписка о приеме документов, предоставленных родителем/в МБДОУ № 12 г.Кингисеппа для зачисления ребенка

Дана \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя/законного представителя)

в том, что «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года были представлены нижеследующие документы:

- заявление родителя/законного представителя ;                                  регистрационный № \_\_\_\_\_
- документ, удостоверяющий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания ребенка;
- документ психолога -медико -педагогической комиссии (при необходимости);
- копия свидетельства о рождении ребенка

Заведующий МБДОУ №12 г.Кингисеппа \_\_\_\_\_

С.И.Алексеева

(должность, принявшего документы)

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

**Книга**  
учета движения детей

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес, телефон	Сведения о родителях (законных представителях) детей	
				Ф.И.О. отца	Место работы, контактный телефон

Сведения о родителях (законных представителях) детей	Откуда прибыл	Дата зачисления ребенка, № приказа	Дата очисления, № приказа и причина выбытия
--	------------------	---	---