

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
«СВЕРДЛОВСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»

**Принято**  
общим собранием  
(протокол от 09.03.2021 года № 5)

**Утверждено**  
приказом МОУ «СОШ «Свердловский ЦО  
от 09.03.2021 года № 37-ОД

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

## 1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) 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, удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Правила разработаны для МОУ «СОШ «Свердловский ЦО» дошкольное отделение (далее по тексту – Учреждение) на основании: Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»; от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, регламентирующими деятельность Учреждения, нормативными правовыми актами администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

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

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ 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). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным (адаптированным) общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждение, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.6. Прием в Учреждение осуществляется при наличии у родителей (законных представителей) направления органа местного самоуправления в сфере образования Всеволожского муниципального района Ленинградской области. 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 Российской Федерации.

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

1.10. Настоящие Правила вступают в силу с 01.03.2022г.

## **2. Организация приема на обучение в Учреждение**

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

2.2. Распределение детей по адресам функционирующих групп Учреждения (Ленинградская область, Всеволожский район, пгт. Свердлова мкр.1 дом 18 и пгт. Свердлова мкр.2 дом 33а) регламентируется распоряжением Комитета по образованию «Об определении количества и вида групп образовательных учреждений, реализующих основные общеразвивающие программы – образовательные программы дошкольного образования», учитывая следующее:

- формирование группы по данному адресу;
- наличие свободного места в данной возрастной категории;
- преимущество при распределении по одному адресу, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры;
- личное заявление родителей (законных представителей) воспитанников.

2.3. Прием детей в группы компенсирующей направленности, осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее - ТПМПК) и заявления родителей (законных представителей).

2.4. 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.

2.5. 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. Порядок зачисления на обучение по основным (адаптированным) образовательным программам дошкольного образования.**

3.1. Зачисление детей в Учреждение осуществляется при личном обращении родителей (законных представителей) ребенка директором и/или уполномоченным в часы приема по адресу: пгт.им Свердлова мкр.1дом 18 (дошкольное отделение №3). Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

3.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, документами и локальными нормативными актами учреждения, и иными документами, регламентирующими реализацию образовательных услуг, фиксируется в заявлении о приеме (*Приложение № 1*) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3.3. Подписью родителей ребенка в заявлении о приеме (*Приложение № 1*) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Заявление о приеме (*Приложение № 1*) предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме. Документы, представленные родителями (законными представителями) к заявлению, регистрируются ответственным за прием документов в «Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение» (*Приложение № 2*), после чего, родителю (законному представителю) выдается расписка, содержащая регистрационный номер Заявления и перечень представленных при приеме документов, заверенная подписью, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения, (*Приложение № 3*).

3.5. После приема заявления от родителей (законных представителей) ребенка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение № 4*).

3.6. 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 движения детей (далее – Книга движения). (*Приложение № 5*). Учетный номер договора должен соответствовать порядковому номеру регистрации ребенка в Книге движения детей.

3.7. Книга движения предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) воспитанника и контроля движения воспитанников в Учреждении. Книга движения должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения, подписью руководителя.

3.8. Ежегодно руководитель подводит следующие итоги и фиксирует их в Книге движения: – списочный состав воспитанников на 31 декабря текущего года; – количество принятых и выбывших воспитанников (в школу и по другим причинам) за календарный год по состоянию на 31 декабря текущего года; – списочный состав воспитанников на 1 сентября текущего года; – количество принятых и выбывших воспитанников (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 документы, согласно требованиям действующего Законодательства:

- направление в Учреждение;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в учреждение;
- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – копии документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;
- договор об образовании;
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копию документа, содержащего 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 воспитанников Учреждения по группам должны быть подписаны руководителем, соответствовать количеству личных дел воспитанников.

#### **4. Прием воспитанников в Учреждение в порядке перевода**

4.1. При приеме по переводу из другой образовательной организации родители (законные представители) ребенка предоставляют личное дело воспитанника (выданного исходной образовательной организацией) и заявление о зачислении воспитанника в порядке перевода, в котором указывают исходную образовательную организацию (*Приложение № 6*).

4.2. После приема заявления 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 воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода;
- возрастной категории воспитанника;
- направленности группы.

#### **5. Основания возникновения образовательных отношений**

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

**Приложение № 1 к Правилам,  
утвержденным приказом от 09.03.2021 г. № 37-ОД**

Регистрационный номер  
заявления \_\_\_\_\_

Директору  
МОУ «СОШ «Свердловский ЦО»  
Т.В. Медведевой

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

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

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

в группу \_\_\_\_\_ направленности с \_\_\_\_\_  
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная) (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) \_\_\_\_\_

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

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

**Журнал приема заявлений о приеме воспитанника в ДО**

Регистр. номер	Дата подачи заявления	Фамилия, имя отчество, дата рождения ребенка	Напр-ие	Копия св-ва о рождении	Копия паспорта	Св-во (документ) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной к образовательной организации территории	Мед. карты	Ин ые док ум ен ы



**Расписка в получении документов**

Входящий номер и дата приема документов:

\_\_\_\_\_.

Перечень представленных документов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Контактный телефон 8(81370)77-609

Дата \_\_\_\_\_

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

пос. им. Свердлова  
(место заключения договора)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа «Свердловский центр образования», осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "02" апреля 2012 г. серия РО № 013407, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, свидетельства о государственной аккредитации серия ОП № 013356 от 26 марта 2012 года, выданного Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, в лице директора Медведевой Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава Учреждения, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

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

действующего на основании

Паспорт:

\_\_\_\_\_ (паспорт: серия и номер, кем и 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 "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 Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа дошкольного образования Муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «Свердловский центр образования».

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

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

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.  
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная).)

**II. Взаимодействие Сторон**

10

## 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 Воспитанников 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 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.1.5. 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.

2.1.6. 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.

2.1.7. 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.

2.1.8. Обучать Воспитанника 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 Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием в соответствии с 10-ти дневным утвержденным меню.

2.1.11. Формировать группы и переводить воспитанника из одной возрастной группы в другую с 01 августа по 01 сентября. В отдельных случаях, по согласованию между Родителями и руководителем Учреждения, порядок может быть изменен. Списочный состав групп определяется приказом руководителя Учреждения.

Количество и виды групп, их наполняемость и возраст пребывающих в них воспитанников утверждается распоряжением Учредителя на 01 сентября каждого учебного года в соответствии с видом Учреждения.

2.1.12. Уведомить Заказчика в течение 30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику 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 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.1.14. Сохранять за воспитанником место в Учреждении 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 воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.2.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также за предоставляемые Воспитаннику 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 Воспитанником образовательной организации 2 раза в год (до 15 сентября и до 15 января) и соответствующие документы, подтверждающие право на пользование льготами по оплате за присмотр и уход Воспитанника в образовательной организации.

2.2.4. При поступлении Воспитанника 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. Приводить воспитанника в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей времени года и температурному режиму, регулярно следить за наличием у воспитанника спортивной формы и обуви для занятий физкультурой, чешек для музыкальных занятий, обеспечить наличие средств личной гигиены (индивидуальной расчески, носового платка и пр.).

2.2.7. Своевременно извещать о болезни воспитанника, о временном отсутствии в первый день его отсутствия по телефону:

дошкольное отделение № 3 – 77-609; дошкольное отделение № 4 – 79-583.

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

2.2.8. 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.

2.2.9. Представлять 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.

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

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

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

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

2.2.14. Не появляться в Учреждении в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. Не курить на территории Учреждения.

2.2.15. Не приводить воспитанника в Учреждение с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

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.

### 2.3. Исполнитель вправе:

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.3.2. Предоставлять Воспитаннику 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 Воспитанников 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) Воспитанника только с согласия Заказчика.

2.3.6. Информировать родителей Воспитанника об условиях его обследования и сопровождения специалистами психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения.

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

- при наборе воспитанника в группу компенсирующей (комбинированной) направленности;
- при отсутствии в Учреждении 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 воспитанником со стороны Родителей.

2.3.9. Не передавать ребенка лицам, не указанным в доверенности (пункт 2.2.13. настоящего договора); лицам, не достигшим 18-летнего возраста; лицам, находящимся в нетрезвом состоянии, в состоянии токсического или наркотического опьянения.

#### 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 Воспитанника 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 Воспитанника и Заказчика.

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

2.4.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, при наличии допуска от врача, соблюдения санитарно-гигиенических требования и информирования администрации Учреждения, в течении двух часов в первые три дня.

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. Присутствовать с воспитанником в Учреждении при организации непосредственно образовательной деятельности при условии предварительной договоренности и уведомления руководителя Учреждения.

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

### 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 в соответствии с действующим Постановлением администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» 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 Воспитанником.

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

3.2.1. Родительская плата не взимается за:

- период отпуска родителей (законных представителей) обучающегося, по их заявлению о непосещении ребенком Учреждения в указанный период. Период отпуска родителей (законных представителей) обучающегося устанавливается суммарно в соответствии с периодом ежегодно оплачиваемого отпуска (в том числе периода ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска) каждого из родителей (законных представителей) обучающегося, подтвержденного оригиналом одного из следующих документов:

- ✓ справкой с места работы о периоде предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска (ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска)
- ✓ выпиской из приказа работодателя о периоде предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска (ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска) или заверенной работодателем копией приказа о периоде предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска (ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска)

- период болезни ребенка, подтвержденный медицинской справкой учреждения здравоохранения;

- период проведения в Учреждении карантинных мероприятий;

- период времени нахождения ребенка на временном пребывании в организации для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, социально-реабилитационном центре и иных организация социального обслуживания, в том числе, в случае, когда родители (законные представители) не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;

- период нахождения ребенка по медицинским показаниям в лечебно-санаторном учреждении;

- период закрытия Учреждения на ремонтные, аварийные, профилактические работы;

- период приостановки (на основании распорядительных документов Учредителя Учреждения) образовательной деятельности в Учреждении в связи с неблагоприятными погодными условиями или иными основаниями.

3.2.2. При отсутствии ребенка в Учреждении без уважительных причин, указанных в п.п.3.2.1. договора, плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком взимается в полном размере.

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

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

Перерасчет оплаченной квитанции в случае отсутствия ребенка в Учреждении 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 Учреждение 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, Учреждение 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 муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области определена в Порядке, утвержденном Постановлением администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» 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. По инициативе Исполнителя настоящий договор может расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:

- установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине Заказчика незаконное зачисление Воспитанника в образовательную организацию.

4.5. 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 \_\_\_\_\_ г., действует до момента поступления Воспитанника в школу или отчисления Воспитанника по заявлению Заказчика.

6.2. В целях исполнения настоящего Договора Исполнителем, Заказчик дает согласие и разрешает внесение и обработку своих персональных данных и данных своего ребенка, Воспитанника дошкольного отделения МОУ «СОШ «Свердловский ЦО», в беззвездомительном порядке в базу МОУ «СОШ «Свердловский ЦО» в соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на размещение фото Воспитанника на сайте или стендах образовательного учреждения.

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

Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в виде дополнительных соглашений.

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

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

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

6.7. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему

Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

*VII. Реквизиты и подписи сторон*

«Учреждение»

«Родитель»

МОУ "СОШ "Свердловский ЦО"

188682, п.им.Свердлова, микр №1, д.43

Всеволожский район, ЛО

*(полное наименование ОУ, юридический и почтовый адрес)*

ОГРН 1034700556560

ИНН 4703012649

КПП 470301001

Лицевой счет № 02.0702.0039.1

В Комитете финансов администрации МО  
«Всеволожский муниципальный район»  
Ленинградской области

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество родителя)*

\_\_\_\_\_  
*(паспортные данные)*

Адрес регистрации места жительства:

Адрес постоянного проживания:

тел. дом. \_\_\_\_\_

тел. моб. \_\_\_\_\_

Директор МОУ «СОШ «Свердловский ЦО»

/Т.В. Медведева

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

Родитель

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

/\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

Экземпляр настоящего договора получил « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи Родителя)*



**КНИГА**  
**учета движения детей**  
**дошкольного отделения муниципального образовательного учреждения**  
**МОУ «СОШ «Свердловский ЦО», реализующего основную**  
**общеобразовательную программу дошкольного образования**

№ п/п	Группа	ФИО ребенка	Дата рождения	Место рождения, телефон	ФИО родителей		Дата подписа ния договор а	Дата и № протоко ла	№ приказа о зачисле нии	№ приказа об отчисле нии
					Отец	Мать				
1										
2										

ПРИМЕЧАНИЕ: номер по порядку продолжает предыдущую книгу движения детей.

**Приложение № 6 к Правилам,  
утвержденным приказом от 09.03.2021 г. № 37-ОД**

Регистрационный  
номер № \_\_\_\_\_

Директору МОУ «СОШ  
«Свердловский ЦО»  
Т. В. Медведевой

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес фактического проживания)

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу согласовать зачисление в

\_\_\_\_\_ (принимающая организация)  
группу \_\_\_\_\_ направленности  
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей)  
в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(организация, из которой осуществляется перевод)  
моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)  
\_\_\_\_\_ (дата и место рождения ребенка)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес фактического проживания)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

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

**СОГЛАСОВАНО**  
Директор МОУ «СОШ «Свердловский ЦО»  
\_\_\_\_\_ Т.В. Медведева  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.