

Комитет образования  
Муниципального образования  
Тосненский район Ленинградской области  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ №23  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА д. ФЕДОРОВСКОЕ»

Принято на педсовете  
МКДОУ №23 д.Федоровское  
Протокол № 4 от 02.06.2014 г.

«Утверждаю»  
Заведующий МКДОУ №23 д.Федоровское  
Л.М.Бурцева  
01 сентября 2014 г.

Приложение к приказу  
От 01.09.2014 № 15 в

## **ПРАВИЛА**

### **приема воспитанников ДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

#### **1. Общие положения**

1.1. Правила приёма и комплектования воспитанников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения №23 «Детский сад комбинированного вида д.Федоровское» (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами (Сан ПиН № 2.4.1.30.49 – 13), утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26, Уставом ДОУ, Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила приняты в целях «прозрачности» процедуры приема детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования (далее - ДОУ), исключения нарушений прав ребенка при приеме в ДОУ, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в ДОУ для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

1.3. Правила приёма в ДОУ на обучения по основной образовательной программе должны обеспечивать приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

## 2. Порядок приема (зачисления) детей в ДООУ

3.1. Прием детей в ДООУ осуществляется в возрасте от 1,5 лет до 7 лет.

3.2. Зачисление в ДООУ осуществляется на основании следующих документов

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- письменного заявления родителей (законных представителей) приложение 1;
- свидетельства о рождении ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.3. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (приложение 2).

3.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в ДООУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

## 3. Порядок перевода воспитанника в другое Учреждение.

5.1. Родители (законные представители) детей, посещающих ДООУ, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение.

Необходимыми условиями для такого перевода являются:

- наличие в Учреждении, куда родители (законные представители) желают перевести ребенка, родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в другое Учреждение в порядке «обмена местами»;
- согласие руководителей обоих Учреждений на такой перевод.

5.2. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, ставят в известность об этом обстоятельстве руководителя ДООУ, а также самостоятельно размещают объявления об «обмене местами» на сайте. Родители (законные представители) вправе размещать объявление об обмене любым другим удобным для них способом.

5.3. В случае наличия условий, указанных в п.5.1 настоящих Правил, родители (законные представители) в обоих Учреждениях обращаются с письменным заявлением на имя руководителя ДООУ о переводе ребенка в другое Учреждение в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция руководителя ДООУ, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

5.4. Руководители обоих Учреждений издадут приказ:

- в первом пункте приказа закрепляется отчисление воспитанника из данного ДООУ в связи с его переводом в другое Учреждение, с согласия руководителя последнего.
- во втором пункте приказа закрепляется зачисление нового воспитанника из другого Учреждения в порядке перевода.

#### 4. Сохранение места за воспитанниками Учреждения

6.1. За ребёнком сохраняется место в ДОУ на основании заявления родителей (законных представителей) и документального подтверждения фактов, изложенных в заявлении, в следующих случаях:

- болезни ребенка;
- прохождения им санаторно-курортного лечения;
- устройства ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- карантин в ДОУ;
- приостановление деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений;
- временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, отпуск) с указанием периода отсутствия ребенка;
- оздоровления ребенка в летний период - до 75 дней;
- в иных случаях по согласованию с администрацией МКДОУ.

#### 5. Порядок отчисления воспитанника из ДОУ

7.1. Отчисление воспитанников из ДОУ оформляется приказом руководителя ДОУ и осуществляется:

- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей) с указанием причин;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;
- в связи с достижением воспитанником ДОУ предельного возраста, установленного Уставом ДОУ;
- в связи с переводом воспитанника в другое Учреждение в порядке, установленном в разделе 5 настоящих Правил.

7.2. Отчисление ребенка оформляется изданием приказа по ДОУ. Договор между ДОУ и родителями (законными представителями) считается расторгнутым с даты, указанной в приказе об отчислении.

#### 6. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, отчислении и исключении воспитанников, в ДОУ

8.1. В случае отказа гражданам в приеме детей в ДОУ и других разногласий при зачислении, отчислении (исключении) воспитанников, родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Управление образования МО Тосненский район Ленинградской области либо обжаловать отказ в судебном порядке.

Заявления о приеме в МКДОУ № 23 д.Федоровское

Регистрационный № \_

Заведующему МКДОУ № 23 д.Федоровское

(наименование Учреждения)

Бурцевой Ларисе Михайловне

(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(Адрес места жительства ребенка, его родителей  
(законных представителей))

Контактный телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)

в группу \_\_\_\_\_

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения № 23 «Детский сад  
комбинированного вида д.Федоровское» с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

Фамилия, имя, отчество:

матери \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

отца \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

С уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников, размещенными на сайте Учреждения, ознакомлен (а):

Подпись

(расшифровка подписи)

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

Подпись

(расшифровка подписи)

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

Подпись

Расписка

в получении документов при приеме заявления в МКДОУ №23 Федоровское

От гр. \_\_\_\_\_ (ФИО)  
в отношении ребенка \_\_\_\_\_ (ФИО)  
регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

приняты следующие документы для зачисления в МКДОУ №23 д.Федоровское

- Заявление
- Копия свидетельства о рождении ребенка
- Медицинская карта о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта ф-26/у)
- Копия документа, удостоверяющего личность мамы
- Копия документ, удостоверяющего личность папы
- Справка о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
- Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования

Документы принял:

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО. Подпись)

**Общие положения**

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №23 «Детский сад комбинированного вида д.Федоровское» (МКДОУ №23 д.Федоровское), организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее МКДОУ), на основании ЛИЦЕНЗИИ на право ведения образовательной деятельности от 28 декабря 2011г. № 508-11, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Бурцевой Ларисы Михайловны, на время отсутствия заведующего воспитатель Чуйкина Светлана Гавриловна, действующего на основании Устава с одной стороны, и родителем (законным представителем) ребенка, именуемым в дальнейшем «Заказчик», в лице

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество «Заказчика» (законного представителя «Заказчика») ребенка )  
в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
( Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) ( число, месяц, год рождения)  
Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

( адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. 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 \_\_\_\_\_.

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

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации по 5-дневной рабочей неделе в режиме - часового пребывания с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_, с учетом фактического пребывания детей в группах. Выходные дни: суббота, воскресенье и общегосударственные праздничные дни. В предпраздничные дни образовательная организация работает на 1 час короче.

1.5. Воспитанник зачисляется в образовательную \_\_\_\_\_ организацию на основании настоящего договора и Распорядительного акта от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
в группу \_\_\_\_\_.

1.6. На время отсутствия воспитанника в образовательной организации по уважительным причинам за ним сохраняется место.

1.6.1 Уважительными причинами являются:

1.6.1.1. отпуск, командировка Заказчика по заявлению с указанием периода отсутствия воспитанника;

1.6.1.2. болезнь (подтверждающая соответствующим документом), воспитанника и (или) Заказчика

1.6.1.3. временный перевод воспитанника из ДОУ одного вида в ДОУ другого вида по медицинским показаниям на летний период;

1.6.1.4. устройство воспитанника на временное пребывание в организации для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении воспитанника без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого воспитанника;

1.6.1.5. нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;

1.6.1.6. карантин в образовательной организации;

1.6.1.7. приостановление деятельности образовательной организации для проведения ремонтных, аварийных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

1.6.2. Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют администрацию образовательной организации и подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами, при условии письменного заявления Заказчика (законных представителя Заказчика), поданного не менее чем за 1 день до предполагаемого отсутствия воспитанника в образовательной организации

**2. Взаимодействие Сторон.****2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность .

2.1.2. В случае задержки оплаты за содержание Воспитанника в образовательной организации со стороны Заказчик образовательной организации имеет право на выдачу квитанций по предоплате на 1-е число наступающего

месяца и приема ребенка после предъявления оплаченной квитанции. Внесенная плата за присмотр и уход Воспитанника в образовательной организации засчитывается в последующие платежи образовательной организации.

2.1.3. В случае несвоевременной оплаты образовательной организации предупреждает Заказчика о нарушении договорных обязательств уведомлением. В случае нарушения сроков оплаты образовательной организации имеет право на подачу искового заявления в суд о взыскании родительской платы за присмотр и уход Воспитанника в образовательной организации.

2.1.4. Отчислить Воспитанника в случаях, предусмотренных Уставом образовательной организации и настоящим Договором, уведомив Заказчика о причинах отчисления за 5 рабочих дней.

2.1.5. Не передавать Воспитанника Заказчикам, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.1.6. Защищать права Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиками, заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического, сексуального насилия и других нарушений прав ребенка.

2.1.7. Закрывать образовательную организацию или отдельные группы в случае проведения ремонтных, аварийных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности), в летний период до 45 календарных дней.

2.1.8. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- по показаниям ЦДК( по заявлению заказчика)
- при уменьшении количества детей (10 и менее в группе)
- на время карантина;
- в летний период.

2.1.9. По окончании рабочего дня имеет право передавать воспитанника Заказчикам и лицам, имеющим надлежаще оформленную доверенность;

2.1.10. Организовать обучение и воспитание в Учреждении на русском языке.

2.1.11. С письменного согласия Заказчика выставлять фотографии с участием Воспитанника на стенды учреждения и на сайт образовательной организации. Закон о безопасности личных данных в сети Интернет от 01.01.2010 \_\_\_\_\_ ( разрешаю, не разрешаю)

2.1.12. При форс-мажорном обстоятельстве (нарушении пункта 2.4.11.) имеет право передавать ребенка:

2.1.12.1. в подразделение по делам несовершеннолетних отделения полиции, рассматривающих в установленном порядке заявления о неисполнении или ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями), согласно подпункта 4 пункта 1 статьи 21 ФЗ от 24 июня 1999г №120-ФЗ» Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

125 отделение полиции УВД по Тосненскому району, Инспекцию по делам несовершеннолетних. Адрес: Ленинградская область, Тосненский район, г. Тосно, пр. Ленина, д.56, телефон: 02

2.1.12.2. в учреждения здравоохранения, обеспечивающих прием и содержание в лечебно- профилактических учреждениях заблудившихся покинутых и других детей в возрасте до четырех лет, оставшихся без попечения родителей или иных законных представителей, согласно подпункта 3 пункта 1 статьи ФЗ от 24 июня 1999г. №120-ФЗ» Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

2.1.12.2.1. Федоровская амбулатория

Адрес: Ленинградская область, Тосненский район, д.Федоровское, ул.Шоссейная, д.20, телефон 8(813) 6165348

2.1.12.2.2. Тосненская ЦРБ «Муниципальное учреждение здравоохранения»

Адрес: Ленинградская область, г. Тосно, у. Барыбина, д.29, телефон приемного покоя 21 637

2.1.12.3. Подать сведения о родителях ( законных представителях), нарушивших пункта 2.2.7.. договора и вследствие форс-мажорных обстоятельства в образовательной организации, в отдел опеки и попечительства КО администрации МО ТР ЛО

Адрес: Ленинградская область, г. Тосно, ул. Советская, д. 10 а, телефон 24 336

2.1.13. Запретить въезд на территорию МКДОУ личного транспорта Заказчиков Воспитанника (Приказ «Об усилении антитеррористического режима в образовательных учреждениях)

2.1.14. Приглашать Заказчика Воспитанника на медико-педагогическую комиссию и давать рекомендации по дальнейшему воспитанию и коррекции в воспитании Воспитанника, давать направления в ЦДиК.

2.1.15. Не принимать ребенка в детский сад после его отсутствия более 3 дней (за исключением выходных и праздничных дней) и после болезни без справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней (требования СанПиН 2.4.1.3049-13 п. 11.3).

2.1.16. Запретить прогуливаться с ребенком на территории Учреждения, после того, как забрали ребенка (во избежание травм и недопонимания).

2.1.17. Требовать от Заказчика исполнения настоящего договора.

## **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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации период его адаптации по согласованию с администрацией находиться в течение 2 дней при наличии справок о прививках (гепатит, корь, краснуха), анализом на ВИЧ, СПИД, яйца-глист, энтеробиоз, флюорографического исследования.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками 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. Вносить предложения по улучшению работы с Воспитанниками.

2.2.9. Получать льготы по родительской оплате за присмотр и уход за детьми в Учреждении, предусмотренные законодательством РФ.

2.2.10. Получать компенсацию части платы за содержание ребенка в образовательной организации в соответствии с о статьей 65 ФЗ от 29.12.2012г.и №273-ФЗ « Об образовании в РФ», Постановлением Правительства Ленинградской области от 27.12.2013г. № 526, которая выплачивается одному из родителей при условии предоставления соответствующего пакета документов; (установленного Положением о комплектовании):

- на первого ребенка - в размере 20% внесенной родительской платы;

- на второго ребенка – в размере 50%;

- на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70%.

2.2.11. Определить круг лиц, которым доверяется отводить и забирать ребенка из образовательной организации имеющим надлежаще оформленную доверенность, документ подтверждающий личность ( паспорт), для лиц не являющимися родственниками Воспитаннику - доверенность заверенная нотариально: \_\_\_\_\_

2.2.12.Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических, медицинских), давать согласие на проведение таких обследований или участие в них, отказать от проведения таких обследований или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.13.Заслушивать отчёты заведующего образовательной организации, педагогов о работе с ребёнком.

2.2.14. Требовать соблюдения устава Исполнителя и условий настоящего договора. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.15.Отзывать свое согласие размещать фотографии ребенка на стендах в помещениях образовательной организации и на страницах официального сайта образовательной организации посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен Заказчиком в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю образовательной организации.

2.2.16.Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач.

2.2.17. Расторгать настоящий Договор без объяснения причин при условии уведомления об этом администрации образовательной организации не менее, чем за 1 день до его расторжения.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных 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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия



укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4 –х разовым (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) по примерному режиму дня.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего года.

2.3.11. Создать необходимые условия для работы в Учреждении медицинских работников и специалистов органов здравоохранения для оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам, контролировать их работу в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников (с согласования с медицинским работником).

2.3.12. Уведомить Заказчика за 5 рабочих 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.

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

2.3.14. Оказывать квалифицированную помощь в коррекции имеющихся недостатков развития (психолого-педагогическую, медицинскую).

2.3.15. Обеспечивать сохранность имущества ребенка, за исключением денежных средств, ювелирных украшений, дорогостоящих игрушек, мобильных телефонов и других технических средств.

2.3.16. Принять комплекс мер по пропускному режиму в здание и на территорию образовательной организации (Приказ «Об усилении антитеррористического режима в образовательных учреждениях»).

2.3.17. Ежедневно лично передавать и забирать Воспитанника Заказчиком, не поручая Воспитанника посторонним лицам и детям, не достигшим 18-летнего возраста.

2.3.18. Не принимать ребенка в детский сад с признаками простудных и инфекционных заболеваний.

2.3.19. Знакомить Заказчика с порядком расчета и взимания родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в образовательной организации; с перечнем категорий граждан, имеющих право на получение льготы по родительской плате за присмотр и уход за воспитанниками в образовательной организации; порядком предоставления компенсации части родительской платы.

2.3.20. Соблюдать условия настоящего Договора.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности Воспитанника в раннем детском возрасте в соответствии с возрастными нормами.

2.4.2. 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.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации, представлять администрации достоверные сведения о себе и своем ребенке, своевременно сообщать об изменении своих персональных данных, об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Своевременно вносить установленную плату за содержание Воспитанника в образовательной организации до 10 числа текущего месяца в кассах, терминалах Сберегательного банка Тосненского района, предъявлять оплаченную квитанцию воспитателю (предоставлять копию для получения компенсации за детский сад). Последним днем оплаты является 10 число каждого текущего месяца. Оплата устанавливается администрацией муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни, и снятии ребенка с питания до 12.00 часов текущего дня на следующий календарный день. На питание Воспитанники ставятся при извещении воспитателей и медицинской сестры (с согласования) до 12.00 часов текущего дня на следующий календарный день. В случае отсутствия информации о посещении Воспитанника на текущий день, он не снимается с питания. В последний день месяца вновь поступающие или выходящие после болезни Воспитанники в образовательную организацию не принимаются, если информация об их посещении не была передана за 1 день до окончания месяца.

2.4.6. 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 от врача о состоянии здоровья Воспитанника (диагноза, длительности, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней.) и в случае отсутствия воспитанника по неуважительной причине в МКДОУ 3-х и более дней (требования СанПиН 2.4.1.3049-13 п. 11.3).
- 2.4.8. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить и забирать ребенка из образовательной организации в соответствии с установленным договором режимом работы Учреждения. Соблюдать установленное время утреннего приема в группу (до 8:15). Не допускать пропусков в посещении ребенком образовательной организации без уважительной причины.
- 2.4.9. Неукоснительно соблюдать режим дня, санитарно-эпидемиологические требования, установленные для образовательной организации.
- 2.4.10. Посещать родительские собрания, проводимые в образовательной организации, выполнять решения, вынесенные родительским собранием группы.
- 2.4.11. Ежедневно лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавая Воспитанника посторонним лицам и детям, не достигшим 18-летнего возраста.
- 2.4.12. Информировать сотрудников образовательной организации о состоянии здоровья воспитанника хронических заболеваниях, особенностях питания, ухода, физического развития воспитанника.
- 2.4.13. Выполнять требования врача, медицинской сестры относительно медицинского осмотра воспитанника у врачей - специалистов. Заключение врача предоставлять медсестре в течение 3-х дней после его выдачи.
- 2.4.14. Не приводить воспитанника в образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний;
- 2.4.15. Приводить воспитанника опрятным, в чистой одежде, соответствующей погоде, снабдить ребенка специальной одеждой и обувью для занятий физической культурой и музыкой;
- 2.4.16. Обеспечивать отсутствие у воспитанника, находящегося в образовательной организации денежных средств, ювелирных украшений, дорогостоящих игрушек, мобильных телефонов и других технических средств. За сохранность перечисленных предметов и вещей образовательная организация ответственности не несет.
- 2.4.17. Не допускать наличия у воспитанника игрушек, предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни воспитанника и других детей, сотрудников образовательной организации, а также приводящих к пожарам и возможным травмам вышеуказанных лиц.
- 2.4.18. Не въезжать на личном транспорте на территорию образовательной организации (Приказ «Об усилении антитеррористического режима в образовательных учреждениях»).
- 2.4.19. Не прогуливаться с ребенком на территории образовательной организации, после того, как забрали ребенка (во избежание травм и недопонимания).
- 2.4.20. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.21. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.22. Соблюдать условия настоящего Договора.

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

- 3.1. В соответствии со ст. 65. п.5. Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, устанавливает учредитель организации. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается администрацией муниципального образования Тосненский 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. 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.
- 3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.4. Заказчик оплачивает ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход Воспитанником, указанную в пункте 3.2. настоящего Договора.
- 3.5. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в кассах, терминалах Сберегательных банков Тосненского района в безналичном порядке на счет указанный в разделе 6 настоящего Договора, предъявлять оплаченную квитанцию воспитателю или другому замещающему его воспитателю (предоставлять копию оплаченной квитанции за присмотр и уход)

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

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

## 5. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. в дальнейшем может быть продлен по согласованию сторон.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, и хранится по одному экземпляру у 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

## Стороны, подписавшие настоящий Договор:

### Исполнитель:

МКДОУ № 23 д.Федоровское  
Адрес: 187021 Ленинградская область, Тосненский район, д.Федоровское, ул. Шоссейная, д.7а  
Телефон/факс. 88136165301  
Адрес сайта: mdou23.tsn.lokos.net  
ИНН 4716014266 КПП 471601001

Заведующий \_\_\_\_\_ Л.М.Бурцева

### Заказчик:

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

(Ф.И.О.)  
Паспортные данные:  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_  
расшифровка