

**ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ОСТРОВ ДЕТСТВА»
(ЧДОУ «Остров Детства»)**

Московская обл., г. Одинцово, ул. Кутузовская, дом 13, ИНН/КПП 5032999433/503201001

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом ЧДОУ «Остров Детства»
протокол заседания № 2
от « 17 » декабря 2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора
ЧДОУ «Остров Детства»
от 17.12.2021 г. № 92

ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования,
перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения
образовательных отношений**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Частного дошкольного образовательного учреждения «Остров Детства» (далее – ЧДОУ)

1.2. Правила разработаны в соответствии с нормативными правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;
- Федеральным законом от 27.07.2006 года «О персональных данных» № 152-ФЗ;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года №28 об утверждении «Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СП 2.4.3648-20
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373;
- Уставом ЧДОУ.

1.3. Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее по тексту - дети, ребенок, воспитанники, воспитанник) в ЧДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, перевод и отчисление детей, оформление возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ЧДОУ и родителями (законными представителями).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ЧДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» № 236.

2. Прием детей и основания возникновения образовательных отношений

2.1. Порядок комплектования ЧДОУ воспитанниками определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. ЧДОУ осуществляет прием воспитанников в возрасте от 1,5 до прекращения образовательных отношений в связи с получением дошкольного образования (завершение срока обучения по освоению образовательной программы дошкольного образования в полном объеме) и поступлением в общеобразовательную организацию (школу).

2.3. ЧДОУ обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

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

2.5. Прием детей в ЧДОУ осуществляется ежедневно в течение всего календарного года при наличии свободных мест, в том числе по направлениям (путевкам), выданным через государственную информационную систему «Электронное образование» Управлением образования Одинцовского муниципального района.

2.6. Прием детей в ЧДОУ осуществляется директором ЧДОУ или иным уполномоченным лицом, назначенным приказом директора.

2.7. На информационном стенде ЧДОУ и официальном сайте в сети «Интернет» в целях ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников размещаются:

- информация о количестве вакантных мест для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- форма заявления о приеме в ЧДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования и образец заполнения формы заявления о приеме в ЧДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- о сроках приема документов, прилагаемых к заявлению о приеме в ЧДОУ.
- настоящие Правила;
- Устав ЧДОУ, лицензия на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.8. Прием детей в ЧДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) на бумажном носителе (приложение 1 к настоящим Правилам) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ.

2.9. Для зачисления в ЧДОУ:

- родители (законные представители) детей, предъявляют свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предоставляют 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.

– родители (законные представители) ребенка, дополнительно предоставляют медицинское заключение (медицинская карта по форме 026У-2000).

Копии всех предъявляемых для приема в ЧДОУ документов хранятся в личном деле воспитанника.

2.10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования может быть подано родителями (законными представителями) почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru/>.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются в ЧДОУ до начала посещения его ребенком.

2.12. Ответственное за прием воспитанников в ЧДОУ лицо, при приеме заявления на обучение по образовательным программам дошкольного образования:

2.12.1. Знакомится с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.12.2. Знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ЧДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой ЧДОУ, годовым календарным учебным графиком, учебным планом, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и родителей (законных представителей).

Копии всех вышеуказанных документов размещаются на информационном стенде ЧДОУ и официальном сайте в сети «Интернет» в трехдневный срок с момента их утверждения.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеуказанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования фиксируется в заявлении о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

В соответствии с установленными требованиями законодательством Российской Федерации родители (законные представители) оформляют согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка. Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка также заверяется подписью родителя (законного представителя) в заявлении о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.12.3 Регистрирует заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), в Журнале регистрации заявлений родителей/законных представителей (Книге учета движения детей).

2.12.4. После регистрации заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования оформляет документ (расписка), заверенный подписью директора ЧДОУ или иного уполномоченного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 2 к настоящим Правилам).

2.13. Родители (законные представители), представившие в ЧДОУ заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.14. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора ЧДОУ о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования и зачислении в возрастную группу.

Приказ о приеме в ЧДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования и зачислении в возрастную группу в трехдневный срок после его издания размещается на информационном стенде ЧДОУ. На официальном сайте ЧДОУ в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. Изданию приказа о приеме в ЧДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования и зачислении в возрастную группу предшествует Договор возмездного оказания образовательных услуг по образовательным программам дошкольного образования заключаемый между ЧДОУ и родителями (законными представителями) (далее - Договор) (приложение 3 к настоящим Правилам).

Подписание Договора является обязательным для обеих Сторон.

2.16. Договор заключается директором ЧДОУ в день предоставления родителями (законными представителями) всех необходимых документов, изложенных в пункте 2.9. настоящих Правил, в письменной форме.

2.17. В течение двух дней после приема ребенка директор или ответственное за прием лицо, заносит персональные данные ребенка в Книгу учета движения детей.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в ЧДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся документы:

- направление (путевка), выданное Управлением образования Одинцовского муниципального района;
- копия свидетельства о рождении;
- другие документы, предоставленные родителями (законными представителями) при приеме в ЧДОУ;
- согласие на обработку персональных данных;
- договор возмездного оказания образовательных услуг по образовательным программам дошкольного образования
- копия приказа о приеме в ЧДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования и зачислении в возрастную группу;
- заявление родителя (законного представителя) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3. Перевод, основания изменений и приостановления образовательных отношений

3.1. Перевод воспитанника в другую группу может осуществляться в течение всего периода нахождения ребенка в ЧДОУ:

- на начало нового учебного года (01 сентября) в соответствии с возрастом ребенка для освоения образовательной программы в следующий возрастной период;
- в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) о переводе ребенка в другую группу ЧДОУ (приложение 4 к настоящим Правилам), в соответствии с возрастом ребенка и при наличии свободных мест в группе.

3.2. О переводе ребенка в другую группу ЧДОУ издает приказ о переводе воспитанника в другую группу ЧДОУ.

Перевод ребенка в другую группу не является изменением образовательных отношений.

3.3. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) на основании письменного заявления, так и по инициативе ЧДОУ.

На основании письменного заявления родителей (законных представителей) осуществляется прекращение образовательных отношений, которое оформляется приказом директора ЧДОУ об отчислении воспитанника из ЧДОУ.

Образовательные отношения по инициативе ЧДОУ изменяются в случае изменения условий получения образования по образовательным программам дошкольного образования, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей ЧДОУ и (или) родителей (законных представителей). Изменения условий получения образования по образовательным программам дошкольного образования, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей ЧДОУ

и (или) родителей (законных представителей), оформляются дополнительным соглашением к Договору.

Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора ЧДОУ о внесении изменений в Договор.

Все дополнительные соглашения к Договору хранятся в личном деле воспитанника.

3.4. На период отсутствия ребенка в ЧДОУ по уважительной причине за ним сохраняется место.

3.5. К уважительным причинам отсутствия ребенка в ЧДОУ относятся:

- а) болезнь ребенка;
- б) нахождение ребенка на домашнем режиме (в том числе без предоставления справки);
- в) нахождение ребенка на санаторно-курортном лечении или на карантине;
- г) отпуск и временное отсутствие родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочие причины).

3.6. Сохранение места в ЧДОУ за ребенком на период отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочие причины), осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) о сохранении места в ЧДОУ за ребенком (приложение 5 к настоящим Правилам).

В случае отсутствия ребенка в ЧДОУ по уважительной причине более двух месяцев место за ним сохраняется до полного заполнения группы другими воспитанниками. В этом случае его место становится вакантным для зачисления новых детей. В момент поступления нового заявления на прием ребенка в ЧДОУ ребенок, отсутствующий в ЧДОУ более 2 месяцев, отчисляется, о чем издается соответствующий приказ, а Договор прекращает свое действие.

3.7. О других уважительных причинах отсутствия ребенка в ЧДОУ родители (законные представители) извещают ЧДОУ устно с последующим предоставлением подтверждающего документа (справки).

3.8. На период отсутствия ребенка в ЧДОУ по уважительной причине, образовательные отношения приостанавливаются.

4. Отчисление детей и основания прекращения образовательных отношений

4.5. Отчисление из ЧДОУ возможно в связи с получением ребенком дошкольного образования (завершение срока обучения по освоению образовательной программы дошкольного образования в полном объеме) и поступлением в общеобразовательную организацию (школу).

4.6. В случае отчисления воспитанника из ЧДОУ образовательные отношения прекращаются.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора ЧДОУ об отчислении воспитанника.

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

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую ДОО;
- по инициативе ЧДОУ в случае неисполнения родителями (законными представителями) условий договора возмездного оказания образовательных услуг по образовательным программам дошкольного образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли детей или родителей (законных представителей) и ЧДОУ, в том числе в случае ликвидации ЧДОУ.

4.8. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется только по письменному заявлению родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из ЧДОУ (приложение 5 к настоящим Правилам).

4.9. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ЧДОУ.

Приложение 1

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений

Форма заявления о приеме в ЧДОУ «Остров Детства» на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Директору ЧДОУ «Остров Детства»

Е.А. Семёновой

от _____,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приёме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять ребёнка, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

дата рождения « ____ » _____ года, свидетельство о рождении серия _____ № _____
число, месяц, год рождения

кем выдано _____,

проживающего по адресу: _____

(указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка)

в ЧДОУ «Остров Детства», в группу _____ направленности
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, др.)

с _____ режимом пребывания ребенка с _____.
(режим: 12 часовой, ГКП, др.) (указывается желательная дата приёма ребёнка в ЧДОУ)

Мать ребёнка: _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства)

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): _____,

(реквизиты документа)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____ -, номера телефонов: _____.

Отец ребёнка: _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства)

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): _____,
(реквизиты документа)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____, номера телефонов: _____

Потребность в обучении по адаптивной 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) _____.

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) _____

(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребёнком, документ, подтверждающий право на льготу)

Я, _____, образование моего
(ф.и.о. заявителя полностью)
ребенка прошу осуществлять на русском языке как родном языке.

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных:

Я, _____ согласен (на) на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам) моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребёнка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

(Ф.И.О. родителя, подпись)

Я, _____ ознакомлен(а), в том числе через официальный сайт ЧДОУ «Остров Детства», уставом ЧДОУ «Остров Детства», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя), подпись)

«__» _____ 20__ г.

(подпись родителя)

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений

**Форма расписки в получении заявления и пакета документов
для приёма ребёнка в ЧДОУ «Остров Детства»**

Настоящим ЧДОУ «Остров Детства» подтверждает, что _____ (дата
принятия заявления и документов) от родителя (законного представителя)
_____ (Ф.И.О.) принято заявление, индивидуальный
номер _____ и копии ниже перечисленных документов о приёме ребёнка
_____ (Ф.И.О. ребёнка) в ЧДОУ «Остров Детства»:

№ п/п	Наименование копий документов, предоставленных при подаче заявления о приёме	Отметить нужную строку
1	Документ, удостоверяющий личность родителя	
2	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (нужное подчеркнуть)	
3	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
5	Заключение ПМПК (при необходимости)	
6	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
7	Для иностранных граждан или лиц без гражданства - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
8	Медицинская карта ребёнка (оригинал)	
9	Иное (при необходимости):	

Лицо, ответственное за приём заявления и пакета документов о приёме в ЧДОУ:

_____/_____ (Ф.И.О., подпись, дата)
_____/_____

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений

Договор № _____
возмездного оказания образовательных услуг по образовательным программам
дошкольного образования

г. Одинцово

_____ 20__ года

Некоммерческая организация **Частное дошкольное образовательное учреждение «Остров Детства»** (далее - **ЧДОУ «Остров Детства»**), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 18 августа 2014 года № 72014, выданной Министерством образования Московской области, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**/«образовательная организация», в лице директора **Семёновой Елены Анатольевны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **Родитель, _____**, именуемый в дальнейшем **«Заказчик»**, действующий на основании паспорта гражданина РФ _____ выдан _____, код подразделения _____

в интересах несовершеннолетнего _____ год рождения.,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: 143005, г. Одинцово, _____,
(индекс и наименование субъекта Российской Федерации) (наименование города (села, поселка и др.), улицы, номер дома и квартиры)

именуемого в дальнейшем **«Воспитанник»**, совместно именуемые **«Стороны»**, в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441, заключили настоящий договор возмездного оказания образовательных услуг по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом Договора являются оказание Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), дополнительных образовательных услуг за пределами ФГОС ДО (Приложение № 1) и присмотр и уход за Воспитанником на возмездной основе.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Вид образовательной программы: основная общеобразовательная программа дошкольного образования/ дополнительные образовательные (общеразвивающие) программы.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет __ календарных лет (года), __ месяцев.

1.5. Язык обучения и воспитания - русский.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

1.6.1. На начальном этапе Воспитанник проходит адаптацию.

Адаптация проходит в зависимости от индивидуальных особенностей и поведения ребёнка, в соответствии с Положением об Адаптационном периоде в ЧДОУ «Остров Детства», и может длиться от 1 недели до месяца.

Режим полного дня с 7.00 до 19.00

Выходные дни образовательной организации - суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом – _____.

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность; определять содержание образования, учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии; разрабатывать, утверждать и реализовывать образовательные программы.

2.1.2. Объединять группы при низкой посещаемости образовательной организации Воспитанниками (в летний период, при низкой посещаемости по причине болезни, в других случаях).

Заменять персонал в группах на время отсутствия работников Исполнителя (на время отпуска, болезни и т.д.), в случае нехватки кадров.

2.1.3. Вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям образовательной организации деятельность.

2.1.4. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги и оздоровительные мероприятия, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, уставом образовательной организации и данным Договором.

2.1.5. Устанавливать и взимать с Заказчика Родительскую плату за присмотр и уход, доплату за улучшенное питание и плату за дополнительные образовательные услуги в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и данным Договором.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Знакомиться с содержанием образовательных программ, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы путем направления рекомендаций.

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

2.2.4. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации; его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

2.2.5. Получать от Исполнителя информацию о планируемых исследованиях в отношении воспитанников, давать согласие на проведение таких исследований или принимать участие в таких исследованиях, присутствовать при их проведении. Заказчик вправе отказаться от проведения или участия воспитанника в исследованиях, путем уведомления директора образовательной организации в письменной форме. Заказчик вправе получать информацию о результатах проведенных исследований.

2.2.6. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

Указанная в настоящем пункте информация размещается на информационном стенде образовательной организации и официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет»: www.ostrov-detstva.com, а также доводится на Общих родительских собраниях в виде отчета директора ЧДОУ «Остров Детства» и педагогов.

2.2.7. Получать дополнительные образовательные услуги, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности.

2.2.8. Обращаться за снижением Стоимости услуг по Договору, предоставляемых Воспитаннику, в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

2.2.9. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, путем привлечения добровольных имущественных взносов и/или пожертвований физических и юридических лиц на счет Исполнителя.

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. 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.3.4. Ознакомить Заказчика с нормативными правовыми актами, устанавливающими льготы по оплате за предоставление образовательных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами о порядке назначения и предоставления таких льгот.
- 2.3.5. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать возраст Воспитанника, 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.
- 2.3.7. 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.
- 2.3.8. 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.
- 2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.10. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-разовым питанием в соответствии с требованиями действующих СанПиН и утвержденным Исполнителем Положением об организации питания воспитанников.
- 2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября каждого учебного года для освоения им образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.13. Информировать Заказчика о проведении медицинских осмотров Воспитанников, о проведении профилактических прививок и иных мерах медицинского характера, в соответствии с требованиями законодательства.
- 2.3.14. В случае необходимости, во время пребывания в образовательной организации обеспечить оказание Воспитаннику первой доврачебной медицинской помощи.
- 2.3.15. Сохранить место за Воспитанником в образовательной организации в случае его болезни; нахождения на домашнем режиме; санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочие причины) по личному заявлению Заказчика.
- 2.3.16. Устанавливать причины отсутствия Воспитанника в образовательной организации. Своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений г. Одинцово о пропусках Воспитанника по неуважительным (невьясненным) причинам, а также о ставших известных Заказчику случаях жестокого обращения с Воспитанником, о фактах физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, грубого и небрежного обращения к Воспитаннику.
- 2.3.17. Не передавать Воспитанника Заказчику, пришедшему в образовательную организацию в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а также лицам, не достигшим совершеннолетия, и не имеющим на то письменного разрешения (доверенности) Заказчика, оформленного в установленном порядке.
- 2.3.18. Проводить служебные расследования по жалобам, поступившим Заказчику по вопросам осуществления им образовательной деятельности и оказанию платных образовательных услуг.
- 2.3.19. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 года «О персональных данных» № 152-ФЗ в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.20. Своевременно направить в Централизованную бухгалтерию Управления образования муниципального района г. Одинцово предоставленные Заказчиком документы для назначения ему компенсации Родительской платы за присмотр и уход за ребенком.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить Родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, доплату за улучшенное питание и оплату за дополнительные образовательные услуги, в размере и порядке, определенном 3 разделом настоящего Договора.

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, в том числе документы, дающие право на компенсацию Родительской платы за присмотр и уход за ребенком.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю информацию об изменении состава семьи (при льготной оплате за присмотр и уход в детском саду), места жительства, контактного телефона, смене фамилии и (или) отчества Воспитанника.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни в письменном виде, путем направления заявления на имя директора образовательной организации.

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 Воспитанника 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. Лично передавать Воспитанника воспитателям группы и забирать его из образовательной организации, не передоверяя эту обязанность посторонним и несовершеннолетним лицам. В исключительном случае забирать Воспитанника из детского сада имеет право доверенное лицо на основании письменного заявления (доверенности) Заказчика с обязательным предъявлением документа, удостоверяющего личность доверенного лица.

2.4.10. Не допускать наличие у Воспитанника предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни Воспитанника и других детей, находящихся в образовательной организации, сотрудников Исполнителя, а также предметов и веществ, приводящих к взрывам, пожарам и возможным травмам указанных в настоящем пункте лиц.

2.4.11. Не допускать наличия у Воспитанника ценных вещей, ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных предметов и вещей образовательная организация ответственности не несет.

2.4.12. Приводить Воспитанника в детский сад в опрятном виде, чистой одежде и удобной обуви, обеспечить спортивной формой и спортивной обувью для занятий в спортивном зале, запасной одеждой для прогулок и пребывания в детском саду.

2.4.13. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ ПО ДОГОВОРУ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ.

3.1. Общая стоимость услуг Исполнителя по настоящему Договору (далее - Стоимость услуг по Договору) при получении направления управления образования Администрации Одинцовского района составляет _____ (_____) в месяц и включает в себя:

3.1.1. Родительскую плату за присмотр и уход (далее – Родительская плата) – в размере _____ (_____) рублей в месяц. Размер Родительской платы установлен в соответствии с требованиями постановлений Администрации Одинцовского муниципального района от 13.12.2021 № 4533 и от 13.12.2021 № 4543;

3.1.2. Доплату за улучшенное питание – в размере _____ (_____) рублей. Стоимость Доплаты за улучшенное питание определена исходя из суммы фактических затрат Исполнителя на питание (стоимость продуктов питания, заработная плата сотрудников пищеблока, отчисления в фонды), уменьшенных на сумму Родительской платы за присмотр и уход;

3.1.3. Оплату услуг дополнительного образования – _____ (_____) рублей. Перечень услуг дополнительного образования со стоимостью по каждому виду определен Приложением №1 к Договору.

Стоимость установлена приказом _____.

3.2. Заказчик осуществляет оплату Стоимости услуг по Договору, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно. Заказчик вправе осуществить оплату Стоимости услуг по Договору (п. 3.1.) вперед за квартал, полугодие или год.

3.3. Оплата Стоимости услуг по Договору производится в срок до 05 числа каждого месяца на предстоящий месяц наличными денежными средствами на основании выставленной Исполнителем квитанции. Оплата также может быть произведена в безналичном порядке на счет Исполнителя, указанный в разделе 7 настоящего Договора. В случае просрочки платежа, Заказчик выплачивает пению Исполнителю из расчета 0,7% от просроченной суммы за каждый день просрочки, что составляет _____ (_____) рублей.

3.4. Заказчик имеет приоритетное право на продление действия Договора на новый учебный год, исчисляемый с 01 сентября по 31 августа двух следующих друг за другом календарных лет, в порядке, установленном п. 6.1.1 настоящего Договора. При этом Исполнитель оставляет за собой право на увеличение Стоимости услуг по Договору на новый учебный год, что оформляется отдельным дополнительным соглашением к Договору. Исполнитель обязан уведомить Заказчика об увеличении Стоимости услуг по Договору не менее чем за 60 дней до начала нового учебного года.

3.5. Исполнитель предусматривает следующие скидки по оплате Стоимости услуг по Договору для Заказчика:

3.5.1. В случае отсутствия ребенка в образовательной организации по причине болезни (при наличии соответствующей справки), в связи с отпуском (при наличии соответствующего заявления на имя директора образовательной организации), но не более 72 дней в году, Исполнитель делает перерасчет Стоимости услуг по Договору в следующем порядке:

3.5.1.1. В случае отсутствия ребенка менее 20 рабочих дней в календарном месяце суммарная стоимость Родительской платы и Доплаты за улучшенное питание уменьшается на сумму _____ рубля за каждый рабочий день отсутствия (____ и _____ рублей соответственно).

3.5.1.2. В случае отсутствия ребенка 20 и более рабочих дней в календарном месяце Родительская плата и Доплата за улучшенное питание в календарном месяце не взимаются.

Отсутствие ребенка в образовательной организации без уважительной причины (без представления документов), считается днями, подлежащими полной оплате и скидка не предоставляется.

3.5.2. При единовременной оплате Стоимости услуг по Договору за 3 (три) и более месяцев, стоимость услуг на оплачиваемый вперед период уменьшается на 5%.

3.5.3. При поступлении в образовательную организацию двух и более детей из одной семьи, Стоимость услуг по Договору уменьшается на 10% за второго и последующих детей.

3.5.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию из неполной семьи (отсутствие одного из родителей), из многодетной семьи (трое и более детей), Стоимость услуг по Договору уменьшается на 10%.

3.5.5. При поступлении в образовательную организацию Воспитанника, являющегося ребенком сотрудника образовательной организации, Стоимость услуг по Договору уменьшается на 10%.

3.5.6. Скидка, указанные в пунктах 3.5.3-3.5.5 не суммируются.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

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

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

5. ПОРЯДОК 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 действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.
- 5.4. Исполнитель вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке путем направления письменного уведомления Заказчику, при условии полного возмещения убытков Заказчику, в случае:
- невыполнения Заказчиком взятых на себя обязательств;
 - задержки оплаты Заказчиком Стоимости услуг по Договору более чем за 2 месяца, либо неоднократного нарушения сроков оплаты Стоимости услуг по Договору;
 - медицинских показаний, препятствующих пребыванию Воспитанника в образовательной организации.
- 5.5. Заказчик вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке путем направления письменного уведомления Исполнителю. При отказе от исполнения обязательств по договору Заказчик обязуется оплатить Исполнителю фактически понесенные им расходы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до **31.08.202_ года**.
- 6.1.1. По истечении срока действия Договора, если ни одна из Сторон не заявила о его расторжении, Договор считается возобновленным на новый учебный год на тех же условиях, но с учетом положений п. 3.4 Договора, с переводом Воспитанника в группу, соответствующую его возрасту, что оформляется приказом ЧДОУ «Остров Детства» о комплектации групп воспитанников на соответствующий учебный год.
- 6.2. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов, телефонов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель: Частное дошкольное образовательное учреждение «Остров Детства» (ЧДОУ «Остров Детства») ИНН/ КПП: 5032999433/503201001 Почтовый адрес: 143005, Московская область, г. Одинцово, ул. Кутузовская, д. 13 Юридический адрес: 143005, Московская область, г. Одинцово, ул. Кутузовская, д. 13 Тел: 8 495 252 89 12 E-mail: ostrov-detstva1@yandex.ru Расчетный счет: 40703810940000001518 Банк: ПАО Сбербанк России Кор. счет: 30101810400000000225 БИК 044525225	Заказчик: Паспорт гражданина РФ Адрес: Тел:
Директор ЧДОУ «Остров Детства» Е.А. Семёнова	Родитель

Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставлени я (оказания) услуги	Наименование образовательной программы	Стоимость	
			Стоимость 1 занятия (руб.)	Стоимость в месяц (руб.)
Услуги дополнительного образования, в т.ч.:				
Английский язык (2 раза в неделю)	групповая (с делением на подгруппы)	«Английский язык для дошкольников». И.Н. Верещагина, Н.А Притыкина		
Арт – студия (изобразительное искусство/керамика) (2 раз в неделю)	групповая (с делением на подгруппы)	«Шаг в искусство» Парциальная программа. В.С. Погодина «Народное искусство – детям». Дорожин Ю. «Лепим из пластилина» Лобанова В.А.		
Хореография (2 раза в неделю)	групповая	«Хореография в детском саду». Программа Барышниковой Т.К.		
Ритмика (1 раз в неделю)	групповая	«Ритмическая гимнастика». Буренина А.И.		
Бассейн (2 раза в неделю)	групповая (с делением на подгруппы)	«Обучение плаванию». Канидова В.И. «Обучение плаванию в детском саду». Осокина Т.И.		
Айкидо (2 раза в неделю)	групповая	«Айкидо- учение и техника гармоничного развития» Рольф Бранд; «Айкидо–этикет и передвча традиции» Тамура Набуеси адаптированная под ФГОС.		
Театральная деятельность (2 раза в неделю)	групповая	«Театрализованные занятия в детском саду» Маханева М.Д.		
Занятия с логопедом	групповые (1 раз в неделю) и индивидуальные занятия (по необходимости)			
Педагог – психолог	групповые и индивидуальные занятия			
Родительская плата (оплата за присмотр и уход в соответствии с Постановлениями Администрации Одинцовского муниципального района МО от 13.12.2021 № 4533 и от 13.12.2021 № 4543;				
Доплата за улучшенное питание				
ВСЕГО				

Приложение 4

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений

Директору ЧДОУ «Остров Детства»

Е.А. Семёновой

от родителя _____

д/адрес: _____

тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести моего ребенка

_____ (указать ФИО ребенка,)

из _____ группы _____

в _____ группу _____

с _____ 202__ года

Подпись _____ / _____

Дата _____

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений

Директору ЧДОУ «Остров Детства»
Е.А. Семёновой
от родителя _____

д/адрес: _____

тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребенка

(указать ФИО ребенка, полную дату рождения)

из _____ группы _____ ЧДОУ «Остров Детства»

с _____ г. с сохранением места (по возможности)
по следующим причинам: _____

Подпись _____ / _____

Дата _____

Приложение 6

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений

Директору ЧДОУ «Остров Детства»

Е.А. Семёновой

от родителя _____

д/адрес: _____

тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребенка

(указать ФИО ребенка, полную дату рождения)

из _____ группы _____ ЧДОУ «Остров Детства»

с _____ г.

Подпись _____ / _____

Дата _____