

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 23 комбинированного вида»

РАССМОТРЕНЫ  
Общим собранием работников учреждения  
Протокол № 2 от 13 марта 2020 г.

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом МБДОУ «Детский сад № 23  
комбинированного вида»  
№ 42/1 от 16 марта 2020 г.

## **ПРАВИЛА**

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников регулируют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в МБДОУ «Детский сад № 23 комбинированного вида» (далее – учреждение) порядок и основания отчисления воспитанников, порядок возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующих уровня и направленности.

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема на обучение воспитанников.

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения законности при приеме детей в учреждение.

## **2. Правила приема на обучение и комплектования учреждения**

2.1. Администрация Учреждения в лице заведующего (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего) принимает детей в Учреждение в течение всего календарного года при наличии свободных мест и при наличии у родителей (законных представителей) направления в Учреждение, выданное комитетом образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области. Официальные дни приема граждан заведующим учреждения по вопросам приема воспитанников в учреждение:

- вторник с 9.00 до 12.00 часов;
- четверг с 15.00 до 18.00 часов.

2.2. Право на внеочередное и первоочередное обеспечение местом в Учреждении определяется регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Гатчинского муниципального района Ленинградской области»:

- дети, имеющие право внеочередного зачисления в образовательную организацию, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания **на территории Гатчинского муниципального района** Ленинградской области;
- дети, имеющие право первоочередного зачисления в образовательную организацию, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории **Гатчинского муниципального района** Ленинградской области;
- **дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, братья и (или) сестры которых обучаются в данной образовательной организации;**
- дети, стоящие на учете для зачисления в образовательную организацию, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания **на территории Гатчинского муниципального района** Ленинградской области;
- дети, стоящие на учете для зачисления в образовательную организацию, **не зарегистрированные** по месту жительства или по месту пребывания **на территории Гатчинского муниципального района** Ленинградской области

**Право на внеочередное обеспечение местом:** граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, дети прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

**Право на первоочередное обеспечение местом:** многодетные семьи, дети-инвалиды и дети, один из родителей является инвалидом, дети военнослужащих, сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел.

**Преимущественное право** зачисления на обучение в образовательную организацию имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, братья и (или) сестры которых обучаются в данной образовательной организации.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии п. 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.3. Заведующий Учреждения (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего) самостоятельно осуществляет прием и распределение по группам на следующий учебный год согласно настоящим Правилам и в соответствии с возрастными особенностями детей с 15 апреля по 31 августа.

2.4. Родители (законные представители) заполняют формы заявлений согласно приложениям, в зависимости от приема воспитанника по направлению или по переводу (Приложения № 1, 2, 3).

2.5. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим учреждения в Журнале регистрации заявлений родителей о приеме в учреждение

(Приложение № 8). После приема документов от родителей (законных представителей), заведующий выдает родителям расписку о получении документов (Приложение № 9).

2.6. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 6), а также согласие родителей (законных представителей) ребенка на проведение фото-видеосъемки и размещение фотографий с участием ребенка в мероприятиях группы и детского сада на сайте учреждения в сети «Интернет» (Приложение № 7) фиксируется подписью родителей.

### **3. Сохранение места в Учреждении за воспитанниками**

3.1. Место за ребёнком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) по заявлению (срок до 72 дней);
- иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами по личному заявлению родителей (Приложение № 14).

### **4. Порядок оформления возникновения, изменения и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников**

4.1. Возникновение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) осуществляется с момента заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 10) согласно, сроков направления в учреждение, выданного Комитетом образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области, и распорядительному акту заведующего о зачислении.

4.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в Журнале регистрации договоров об образовании (Приложение № 12). Журнал ведется в рукописном виде, прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Учреждения. Нумерация договоров об образовании ведется от начала календарного года.

4.3. Заведующий Учреждением регистрирует воспитанников в Книге движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей в Учреждении (Приложение № 13). Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

4.4. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором он обучался (далее - исходное дошкольное учреждение), в другое дошкольное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающее дошкольное учреждение) осуществляется в

соответствии с действующим законодательством и на основании заявлений родителей (законных представителей). (Приложение № 5).

4.5. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в конце каждого учебного года в соответствии с действующим регламентом, основанием для перевода является приказ Учреждения. Перевод в летний период воспитанников разных возрастов и групп разной направленности в другие группы осуществляется в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и другое).

4.6. Перевод воспитанников в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника и при наличии заключения ПМПк с заключением соглашения к ранее заключенному договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.7. Изменения образовательных отношений оформляются распорядительным актом и соглашением к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 11).

4.8. Порядок приостановления отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.9. Образовательные отношения приостанавливаются в следующих случаях:

- карантина, объявленного в образовательной организации;
- невозможности посещения образовательной организации по медицинским показаниям;
- невозможности посещения образовательной организации в конкретный период по какой либо причине (прохождения санаторно-курортного лечения, нахождения воспитанника в отпуске с родителями (законными представителями и т.д.).

4.10. Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт образовательной организации с указанием срока, на который они приостановлены или факта, который повлечет за собой прекращение приостановления образовательных отношений.

4.11. Образовательные отношения прекращаются в следующих случаях:

- по завершению обучения по образовательной программе дошкольного образования в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 61 273 – ФЗ (Приложение № 4);
- досрочно по заявлению в письменной форме родителей (законных представителей) воспитанника в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 61 273 – ФЗ;
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в случае перевода его для продолжения освоения образовательной программы в другую дошкольную организацию, осуществляющую образовательную деятельность в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 61 273-ФЗ;
- досрочно по инициативе образовательной организации в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 61 273-ФЗ в следующих случаях:
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

4.12. В соответствии с частью 4 статьи 61 273 - ФЗ основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт образовательной организации об отчислении воспитанника из этой организации.

4.13. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей

(законных представителей) воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

4.14. В соответствии с частью 4 статьи 61 273 - ФЗ права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами образовательной организации прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на Общем собрании работников учреждения, рассматриваются на его заседании и утверждаются распорядительным актом.

5.2. Правила действует до принятия новых Правил, которые принимаются на Общем собрании работников учреждения в установленном порядке.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
Принято «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 23  
комбинированного вида» Клюкиной О.В.  
от \_\_\_\_\_  
/фамилия, имя, отчество заявителя/

Заключен договор № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

паспорт \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в учреждения моего (ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*ФИО (при наличии) ребёнка*

*/дата и место рождения ребенка/*

Прошу организовать обучение моего (ю) сына (дочь): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*ФИО (при наличии) ребёнка*

на \_\_\_\_\_ языке  
*(указывается язык образования- русский / русский язык как родной язык)*

Родители (законные представители) ребенка:

Мать \_\_\_\_\_

*/ФИО (последнее при наличии), телефон/*

Отец \_\_\_\_\_

*/ФИО (последнее при наличии) телефон/*

Адрес фактического места жительства  
ребенка \_\_\_\_\_

Адрес регистрации  
ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Домашний телефон \_\_\_\_\_

Имею следующие льготы \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

С Уставом, лицензией, образовательной программой и другими документами,  
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности  
ознакомлен (а).

Подпись \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
Принято «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 23  
комбинированного вида» Клюкиной О.В.  
от \_\_\_\_\_  
/фамилия, имя, отчество заявителя/

Заключен договор № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

паспорт \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять путем перевода моего (ю) сына  
(дочь) \_\_\_\_\_

*ФИО (последнее при наличии) ребёнка*

*/дата и место рождения ребенка/*

из \_\_\_\_\_

*/наименование учреждения, из которого переводится ребенок/*

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Родители (законные представители) ребенка:

Мать \_\_\_\_\_

*/ФИО (последнее при наличии), телефон/*

Отец \_\_\_\_\_

*/ФИО (последнее при наличии) телефон/*

Адрес фактического места жительства  
ребенка \_\_\_\_\_

Адрес регистрации  
ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Домашний телефон \_\_\_\_\_

Имею следующие льготы \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

С Уставом, лицензией, образовательной программой и другими документами,  
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности  
ознакомлен (а).

Подпись \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 23 комбинированного вида»

Заведующему в МБДОУ «Детский сад  
№ 23 комбинированного вида»

Клюкиной О.В. (Ф.И.О. заведующего)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребёнка

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения в группу

*/общеразвивающей, компенсирующей/*

направленности согласно Протокола ТПМПК ГМР №\_\_ от \_\_\_\_\_ для  
обучения по адаптированной образовательной программе для детей с \_\_\_\_\_

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

*/название группы/*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года. \_\_\_\_\_

*/подпись/*

*/расшифровка/*

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 23 комбинированного вида»

Заведующему в МБДОУ «Детский сад

№ 23 комбинированного вида»

Клюкиной О.В. (Ф.И.О. заведующего)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения из группы

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

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

*/указать причину/*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года. \_\_\_\_\_

*/подпись/*

*/расшифровка/*

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 23 комбинированного вида»

Заведующему в МБДОУ «Детский сад  
№ 23 комбинированного вида»  
Клюкиной О.В. (Ф.И.О. заведующего)

\_\_\_\_\_  
(ФИО законного представителя)

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребёнка

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения из группы

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

по причине перевода на обучение в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*/наименование принимающей образовательной организации/*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года. \_\_\_\_\_

*/подпись/*

*/расшифровка/*

## СОГЛАСИЕ

## на обработку персональных данных

Я, нижеподписавший (ая) ся \_\_\_\_\_  
*/фамилия, имя, отчество; дата рождения/*

проживающий (ая) по адресу:

\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан  
 \_\_\_\_\_ «\_\_» 20\_\_ г.,

*/наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи /*

являющий (ая)ся родителем, законным представителем: опекуном, попечителем, приемным родителем  
 несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть) документ, подтверждающий полномочия законного  
 представителя несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_

*/наименование и реквизиты документа/*

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных  
 данных", **подтверждаю свое согласие на обработку** муниципальным бюджетным дошкольным  
 образовательным учреждением «Детский сад № 23 комбинированного вида», Российская Федерация 188304,  
 Ленинградская область, г. Гатчина, ул. К. Маркса, дом.10 а, **моих персональных данных и  
 персональных данных несовершеннолетнего (ей)** \_\_\_\_\_ г.р.,

*/фамилия, имя, отчество; дата рождения/*

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 выдан \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*/наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи/*

**включающих:** фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического  
 места жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, и  
 другие данные, необходимые для достижения уставной цели Оператора, при условии, что их обработка  
 осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных  
 услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Предоставляю Оператору право  
 осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными  
 несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение  
 (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание,  
 блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или  
 без использования таких средств. Обрабатывать мои персональные данные и персональные данные  
 несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры)  
 и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных,  
 а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми  
 актами, открыто публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанника и родителей (законных  
 представителей) в связи с названиями и мероприятиями ДООУ в рамках уставной деятельности; принимать  
 решение о подведении итогов образования Воспитанника на основании исключительно автоматизированной  
 обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи  
 используемой в ДООУ информационной системы; на проведение педагогического, логопедического,  
 психологического обследования и коррекционно-развивающей работы с Воспитанником в рамках уставной  
 деятельности.

**Настоящее согласие дано мной «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует бессрочно.**

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного  
 документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с  
 уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора в установленном порядке.  
 Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных

Заведующему в МБДОУ «Детский сад  
№ 23 комбинированного вида»  
Клюкиной О.В.  
(Ф.И.О. заведующего)

\_\_\_\_\_  
(ФИО законного представителя)

**Заявление-согласие родителя (законного представителя) ребенка на проведение фото-, видеосъемки и размещение фотографий с участием ребенка с мероприятий в группе учреждения на сайте учреждения в сети «Интернет»**

Я, \_\_\_\_\_,

(ФИО) \_\_\_\_\_ в соответствии с  
Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ « О  
персональных данных»

***ДАЮ согласие***

МБДОУ «Детский сад № 23 комбинированного вида», расположенному по адресу 188304, Ленинградская область, г. Гатчина, ул. К. Маркса, д. 10 а, на размещение фотографий мероприятий дошкольного учреждения с участием моего  
**(СЫНА, ДОЧЕРИ, ПОДОПЕЧНОГО)**

\_\_\_\_\_,

(ФИО ребенка)

в сети «Интернет».

Я утверждаю, что ознакомлен с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ « О персональных данных, с новыми правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует бессрочно. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

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

/подпись/

/расшифровка/

## Ж У Р Н А Л

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В  
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 23 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

Регист рацио нный номер заявления	дата регистра ции заявления	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рожден ия ребенка	Адрес места регистрации ребёнка	ФИО родителей (законных представителей)	Перечень предоставляемых документов				Расписка получена (подпись родителей (законных представит елей)
						Заявление родителей (законных представителей)	Копия свидетельства о рождении	Медицинские документы	Свидетельство о регистрации по месту жительства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГАТЧИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 23 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

**РАСПИСКА**

**в получении документов для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

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

В МБДОУ «Детский сад № 23 комбинированного вида» для зачисления ребенка

---

*(ФИО ребенка, дата рождения)*

родителем (законным представителем)

---

*(ФИО законного представителя ребенка)*

**Представлены документы для зачисления ребенка в учреждение:**

1. Направление.
2. Заявление.
3. Копия свидетельства о рождении ребенка.
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства Ф-8 или справка о регистрации ребенка по месту жительства Ф-9.
5. Медицинская карта для поступления в дошкольное учреждение с заключением.

**Выданы документы:**

1. Договор об образовании (второй экземпляр).

Заведующий МБДОУ: \_\_\_\_\_ /О.В. Клюкина/

М.П.

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

г. Гатчина

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23 комбинированного вида», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от РО №012798 от "19" октября 2011 г. № 498 -11, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ключиной Ольги Викторовны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий от имени обоих родителей, в лице

\_\_\_\_\_,  
(статус, фамилия, имя, отчество (при наличии))  
действующий в силу закона, интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
зарегистрированного по адресу (вид регистрации: постоянная, временная)

\_\_\_\_\_,  
проживающего \_\_\_\_\_

(адрес регистрации ребенка)  
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждения 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), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

Язык обучения – русский.

1.3. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 23 комбинированного вида».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - длительность пребывания:

- 12 часов (с 7.00 до 19.00 ч.) группы общеразвивающей направленности;
  - 10 часов (с 8 часов утра до 18 часов вечера) группы компенсирующей направленности;
- в предпраздничные дни – на 1 час короче, суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные.



## 1.6. Воспитанник зачисляется в группу

---

направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая)

наименование программы

---

## 2. Взаимодействие сторон

### 2.1. Исполнитель в праве:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику образовательные услуги в рамках образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО.

2.1.3. Перевести Воспитанника в другую возрастную группу при особых обстоятельствах (ремонтные работы, отсутствие педагога, работа объединенной группы в летний период т.д.) при условии уведомления об этом Заказчика.

### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.2. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных услуг, в том числе на безвозмездной основе.

### 2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой 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 психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического 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 Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с 10-дневным меню.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату до 15 числа текущего месяца.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждении и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства и иных существенных изменениях.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за содержание Воспитанника (далее родительская плата) определяется действующим Постановлением Администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги за содержание Воспитанника, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя на основании квитанции, выданной Исполнителем.

### **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.

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

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

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

### **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 окончания образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

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

6.4. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

### VIII. Реквизиты и подписи сторон

<p><b>Исполнитель:</b> <b>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23 комбинированного вида»</b> ИНН 4705016039 КПП 470501001 ОГРН 1024701244380 Адрес местонахождения: 188304 Российская Федерация, Ленинградская область, г. Гатчина, ул. Карла Маркса, д.10а Тел. 8-813-71-839 e-mail: mbdou23@gtn.lokos.net р/с 40701810300003000001 в МРКЦ г. Гатчина Комитет финансов Гатчинского района</p> <p><b>Заведующий _____ О.В. Клюкина</b></p>	<p><b>Заказчик:</b> Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Паспорт серия _____ номер _____ выдан « _____ » _____ кем _____ _____</p> <p>адрес регистрации места жительства: _____ _____</p> <p>Телефон _____ Подпись _____/_____/</p> <p>(расшифровка подписи)</p> <p>Второй экземпляр получен на руки Дата: _____ Подпись: _____/_____/</p> <p>(расшифровка подписи)</p>
--	---

**СОГЛАШЕНИЕ К ДОГОВОРУ № \_\_\_\_\_  
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**

г. Гатчина

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23 комбинированного вида», осуществляющее образовательную деятельность (далее Учреждение) на основании лицензии от РО №012798 от "19" октября 2011 г. № 498 -11, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Клюкиной Ольги Викторовны, действующего на основании Устава Учреждения от 17.04.2018 г. № 1608, с одной стороны и родителем (законным представителем)

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

Именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующие в интересах несовершеннолетнего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны» заключили настоящее соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

**Соглашение о нижеследующем:**

**1. Предмет соглашения:**

1.1. Предметом соглашения являются оказание Учреждением 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), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для детей с \_\_\_\_\_

1.4. Срок освоения адаптированной образовательной программы дошкольного образования (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Соглашения составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года)

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - длительность пребывания детей 10 часов (с 8.00 часов утра до 18.00 часов вечера), в предпраздничные дни – на 1 час короче, суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_

(направленность группы - компенсирующая, название)

**2. Реквизиты и подписи сторон**

<p><b>Исполнитель:</b> Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23 комбинированного вида» ИНН 4705016039 КПП 470501001 ОГРН 1024701244380 Адрес местонахождения: 188304 Российская Федерация, Ленинградская область, г. Гатчина, ул. Карла Маркса, д.10а Тел. 8-813-71-839 e-mail: mbdou23@gt.n.lokos.net p/c 40701810300003000001 в МРКЦ г. Гатчина Комитет финансов Гатчинского района</p> <p><b>Заведующий _____ О.В. Клюкина</b></p>	<p><b>Заказчик:</b> Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Паспорт серия _____ номер _____ выдан « _____ » _____ кем _____ _____ адрес регистрации места жительства: _____ _____ Телефон _____ Подпись _____ / _____ /  (расшифровка подписи) Второй экземпляр получен на руки _____ Дата: _____ Подпись: _____ / _____ /  (расшифровка подписи)</p>
--	--

**Журнал регистрации договоров об образовании с родителями  
(законными представителями)**

<b>Рег. № договора</b>	<b>Дата заключения договора</b>	<b>Фамилия, имя, отчество ребенка</b>	<b>Дата рождения ребенка</b>	<b>ФИО родителей (законных представителей)</b>	<b>№ приказа и дата прекращения действия договора</b>	<b>Примечания</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>

## Книга движения детей

Рег. №	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес проживания ребенка	Сведения о родителях ребенка		Дата и № договора об образовании	Дата и номер приказа		примечание
				ФИО матери, место работы, контактный телефон	ФИО отца, место работы, контактный телефон		О зачислении ребенка в учреждение	Об отчислении ребенка из учреждения, куда	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Принято « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад № 23 комбинированного вида»  
Клюкиной О.В.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))  
тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за моим ребенком

\_\_\_\_\_  
(ФИО, год рождения ребенка)

посещающего группу № \_\_\_\_\_

на период с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в связи с \_\_\_\_\_  
(причина сохранения места)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)