

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 55 комбинированного вида»**

**Рассмотрены**  
на заседании Общего собрания  
работников Учреждения  
протокол от № 1 от 31.08.2020 г.

**Утверждены**  
Приказом МБДОУ  
«Детский сад № 55  
комбинированного вида»  
от 31.08.2020 г. № 58



**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 на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в МБДОУ «Детский сад № 55 комбинированного вида»» (далее – учреждение) регулируют порядок и основания приёма, отчисления воспитанников, порядок возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- ✓ частью 1,2 статьи 55, частью 2 ст.30, пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в ДОУ граждан, проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ на основании постановления администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования, подведомственных Комитету образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области (информация размещена на главной странице официального сайта ДОУ в сети Интернет).

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения законности при приеме, переводе и отчислении детей в учреждение.

## **2. Правила приема воспитанников и комплектования учреждения**

2.1. Администрация учреждения в лице заведующего (либо лицо, исполняющего обязанности заведующего) принимает детей в учреждение в течение всего календарного года при наличии свободных мест, при наличии у родителей (законных представителей) направления в учреждение Комитетом образования Гатчинского

муниципального района Ленинградской области.

Официальные дни приема граждан заведующим учреждения по вопросам приема воспитанников в учреждение:

- понедельник, среда с 8.00 до 13.00 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»;

Преимущественное право зачисления на обучение в Учреждение имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, братья и (или) сестры которых обучаются в данном Учреждении.

2.3 Направление Комитетом образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее – комитет образования) и заявление о приеме предоставляются в ДООУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО), портал «Современное образование Ленинградской области» (далее – Портал) [www.obr.lenreg.ru](http://www.obr.lenreg.ru), при технической реализации услуги посредством ЕПГУ, ПГУ ЛО, Портала, Регламента. <http://edu.gtn.lokos.net/files/doschool/sxema.pdf>

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

На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся предоставленные при приеме родителями (законными представителями) ребенка, копии документов, срок хранения определен Номенклатурой дел ДООУ.

2.5. Родители (законные представители) заполняют формы заявления согласно приложениям, в зависимости от приема воспитанника по направлению, либо по переводу (Приложение № 1,2). При переводе детей из другого учреждения родитель (законный представитель) пишет заявление на выбор и изучение языка образования (приложение №3). ДООУ может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, адрес электронной почты ДООУ: [mbdou55@gtn.lokos.net](mailto:mbdou55@gtn.lokos.net).

При подаче заявления родители (законные представители) знакомятся с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и нормативными документами в соответствии с пунктом 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим Учреждением в журнале регистрации заявлений родителей о приеме в МБДОУ «Детский сад № 55 комбинированного вида» (приложение № 9). Копии

предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении в личных делах воспитанников до получения образовательных услуг.

2.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечня представленных и выданных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения (Приложение № 10).

2.8. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 7) а также согласие родителей (законных представителей) ребенка на проведение фото-видеосъемки и размещение фотографий с участием ребенка в мероприятиях группы и Учреждения на сайте Учреждения в сети «Интернет» (Приложение № 8) фиксируется подписью родителей.

2.9. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе посещения ребенком Учреждения. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) (Приложение № 11).

2.10. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в «Журнале регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями)» (приложение №13). Регистрационным номером договора является номер по порядку воспитанника, принятого в Учреждение. Ведется сквозная нумерация. После заключения Договора об образовании в течение трех рабочих дней заведующий Учреждением (лицо его заменяющее) издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребёнка в Учреждение.

2.11. Заведующий Учреждением регистрирует воспитанника в «Книге движения детей». «Книга движения детей» предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением детей в Учреждении. Книга движения детей с 01.09.2020 года ведется в рукописном виде, прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения (Приложение № 14).

2.12. Родители (законные представители) воспитанника для получения компенсации части родительской платы предоставляют документы (каждые 6 месяцев), которые собираются в отдельную папку и заявление о предоставлении компенсации части родительской платы (приложение № 15).

2.13. Льгота по оплате за присмотр и уход за воспитанником определяется и устанавливается в соответствии с действующим законодательством муниципального и федерального значения с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором представлено заявление (приложение № 16).

### **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 заявлению родителей (приложение №17).

#### **4. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников**

4.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного дошкольного учреждения, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой 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 следующих случаях:

- ✓ по инициативе родителей (законных представителей);
- ✓ в случае прекращения деятельности исходного дошкольного учреждения;
- ✓ аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- ✓ в случае приостановления действия лицензии Учреждения на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающее дошкольное Учреждение (Приложение б).

4.3. Родителям (законным представителям) выдаётся личное дело воспитанника.

4.4. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в конце каждого учебного года в соответствии с договором об образовании. Основанием для перевода является распорядительный акт Учреждения, который регистрируется в Книге приказов по движению детей.

4.5. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника из группы в группу осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест (Приложение 4).

4.6. Перевод воспитанников в группу компенсирующей или комбинированной направленности осуществляется при наличии заключения ПМПК на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника. Изменения договора об образовании, связанные с переводом воспитанника в группы компенсирующей или комбинированной направленности, могут иметь место по заключению психолого-медико-педагогической комиссии с согласия родителей (законных представителей) с заключением соглашения к ранее заключенному договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 11). Приказ о переводе в группу компенсирующей или комбинированной направленности издаётся не позднее трёх рабочих дней с момента написания заявления родителем (законным представителем).

4.7. Перевод воспитанника в другую возрастную группу осуществляется при особых обстоятельствах (ремонтные работы, отсутствие педагога, работа объединенных групп в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом родителя (законного представителя).

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

5.1. Возникновение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) осуществляется с момента заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 11) согласно сроков направления в учреждение, выданного Комитетом образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области, и распорядительного акта заведующего о зачислении.

5.2. Изменения образовательных отношений оформляются распорядительным актом и дополнительным соглашением к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №12)

5.3. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в соответствии со статьей 61 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника (Приложение 5).

## **6. Заключительные положения**

6.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся Общим собранием работников, рассматриваются на его заседании и утверждаются распорядительным актом.

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

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Принято «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад № 55 комбинированного вида»  
Похил Н.В.

от \_\_\_\_\_

Заключен договор № \_\_\_\_\_

От «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий \_\_\_\_\_ Похил Н.В.

(фамилия, имя, отчество заявителя)

паспорт \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу принять в учреждение моего (ю) сына /(дочь)/подопечного,

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

\_\_\_\_\_ дата и место рождения ребенка

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

в группу \_\_\_\_\_ направленности «\_\_\_\_\_»  
общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей

по общеобразовательной/адаптированной программе дошкольного образования  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка \_\_\_\_\_

Выбор языка образования \_\_\_\_\_

Родители (законные представители) ребенка:

Мать \_\_\_\_\_

ф. и. о (при наличии), телефон

Отец \_\_\_\_\_

ф. и. о (при наличии) телефон

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

С Уставом, лицензией, образовательной программой, учебно-методическими и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен(а).

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

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

Заведующему МБДОУ  
 «Детский сад № 55 комбинированного вида»  
 Похил Н.В.

Заключен договор № \_\_\_\_\_  
 От «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Заведующий \_\_\_\_\_ Похил Н.В.

от \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество заявителя)  
 паспорт \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять в порядке перевода моего (ю) сына /(дочь)/подопечного,

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

\_\_\_\_\_ дата и место рождения ребенка

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

в группу \_\_\_\_\_ направленности «\_\_\_\_\_»  
 общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей

по общеобразовательной/адаптированной программе дошкольного образования  
 с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка \_\_\_\_\_

Выбор языка образования \_\_\_\_\_

Родители (законные представители) ребенка:

Мать \_\_\_\_\_  
 ф. и. о (при наличии), телефон

Отец \_\_\_\_\_  
 ф. и. о (при наличии) телефон

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

С Уставом, лицензией, образовательной программой, учебно-методическими и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен(а).

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



Заведующему МБДОУ  
«Детский сад № 55 комбинированного вида»  
Похил Н.В.

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВЫБОР И ИЗУЧЕНИЕ ЯЗЫКА ОБРАЗОВАНИЯ**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

для своего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество , год рождения )

осуществляю выбор языка: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись / расшифровка

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 55  
комбинированного вида»  
Похил Н.В.

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего ребёнка \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения в группу \_\_\_\_\_  
общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей

направленности « \_\_\_\_\_ » с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
название группы

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5  
Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 55  
комбинированного вида»  
Похил Н.В.

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения  
из группы \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.  
в связи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

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

Приложение 6  
Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 55  
комбинированного вида»  
Похил Н.В

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения  
из группы \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.  
по причине перевода на обучение в \_\_\_\_\_  
(наименование принимающей образовательной организации)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

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

## 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  
 являющийся(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 № 55 комбинированного вида», Российская Федерация 188370, Ленинградская область,  
 Гатчинский район, п. Елизаветино, ул. Александровская, дом 1, моих персональных данных и персональных данных  
 несовершеннолетнего(ей)

\_\_\_\_\_ г.р.,  
фамилия, имя, отчество; дата рождения  
 проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_,  
 документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
 серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи  
 \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
**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. Обработать 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  
 ДОУ 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 ДОУ 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 МБДОУ  
«Детский сад № 55 комбинированного вида»  
Похил Н.В.

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя

**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, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ « О персональных данных»

***ДАЮ СОГЛАСИЕ***

МБДОУ «Детский сад № 55 комбинированного вида» , расположенному по адресу 188370, Ленинградская область, Гатчинский район, п. Елизаветино, ул. Александровская, д.1, на размещение фотографий мероприятий дошкольного учреждения с участием моего

**( СЫНА, ДОЧЕРИ, ПОДОПЕЧНОГО )**

\_\_\_\_\_  
(ф.и. 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.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_ ( подпись ) \_\_\_\_\_ ( расшифровка подписи)

**Журнал  
регистрации заявлений родителей  
(законных представителей) о приеме в учреждение**

Регистрационный номер заявления	дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес места регистрации и ребёнка	ФИО родителей (законных представителей)	Перечень предоставляемых документов					Направление, регистрационный №, дата	Расписка получена (Подпись родителей (законных представителей))
						Заявление родителей (законных представителей)	Копия свидетельства о рождении	Паспорт (оригинал)	Медицинское заключение	Свидетельство о регистрации по месту жительства		

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ.**

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

В МБДОУ «Детский сад № 55 комбинированного вида» для зачисления ребенка

---

(ф. и. ребенка, дата рождения)

родителем (законным представителем)

---

(ф. и. о. 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, Ф-3.
5. Медицинская карта для поступления в дошкольное учреждение с заключением.

**Выданы документы:**

1. Договор об образовании (второй экземпляр).

М.П.

Заведующий

Похил Н.В.



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

п. Елизаветино

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 55 комбинированного вида» (далее ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 03.11.2016 г., серия 47ЛО1 №0001856, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Похил Надежды Викторовны, действующего на основании Устава ДОУ, с одной стороны и родитель (законный представитель)

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

Именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий 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 настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

- 1.1. Предметом договора являются оказание ДОУ 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 ДО), содержание Воспитанника в ДОУ, присмотр и уход за Воспитанником
- 1.2. Форма обучения - очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы - основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 55 комбинированного вида»
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года)
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ - длительность пребывания детей 12 часов (с 7 часов утра до 19 часов вечера), в предпраздничные дни – на 1 час короче.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу

\_\_\_\_\_  
 (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная), название)

**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.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. 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 ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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 1 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 здоровья 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 ДОУ 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

*4-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в образовательном учреждении по примерному 10-дневному меню с соответствием с требованиями СанПиН 2.4.1. 3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»*

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, медицинскому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ 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 ДОУ 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) соответствует действующему Постановлению Администрации Гатчинского муниципального района.

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 авансом в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя.

### **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 поступления ребёнка в школу.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу.
- 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 решать 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.

## 7. Реквизиты и подписи сторон.

### Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 55  
комбинированного вида»  
Адрес: 188370, Российская Федерация,

Ленинградская область, Гатчинский район, п. Елизаветино,  
ул. Александровская, д. 1  
тел/факс 8(81371) 57-373

Заведующий МБДОУ

\_\_\_\_\_  
Похил Н.В.

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

### Заказчик:

«Родитель» (законный представитель)  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

домашний адрес (тел.) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ребенок: Фамилия, Имя, Отчество \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес регистрации несовершеннолетнего (тел.)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**СОГЛАШЕНИЕ К ДОГОВОРУ № \_\_\_\_\_  
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 55 комбинированного вида» (далее ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 03.11.2016 г., серия 47ЛО1 №0001856, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Похил Надежды Викторовны, действующего на основании Устава ДОУ, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

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

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего ребенка

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

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

Внести изменения в пункт 1.3. договора, изложив его в следующей редакции: «Наименование адаптированной образовательной программы (**нужное подчеркнуть**):

«Адаптированная основная образовательная программа МБДОУ «Детский сад № 55 комбинированного вида» для детей с тяжелыми нарушениями речи»

«Адаптированная образовательная программа МБДОУ «Детский сад № 55 комбинированного вида» для детей с задержкой психического развития»

Другое: \_\_\_\_\_

Внести изменения в п.1.5. договора, изложив его в следующей редакции:

«Режим пребывания воспитанника в группе с 7.30 до 17.30».

Внести изменения в пункт 1.6. договора, изложив его в следующей редакции:

«Воспитанник зачисляется в группу комбинированной/компенсирующей направленности» (**нужное подчеркнуть**)

Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью договора между МБДОУ «Детский сад № 55 комбинированного вида» и родителем (законным представителем) ребенка, посещающего ДОУ.

**Реквизиты и подписи сторон.**

**Исполнитель:**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 55  
комбинированного вида»  
Адрес: 188370, Российская Федерация,

Ленинградская область, Гатчинский район, п. Елизаветино,  
ул.Александровская, д. 1  
тел/факс 8(81371) 57-373  
Заведующий МБДОУ

Н.В.Похил

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

**Заказчик:**

«Родитель» (законный представитель)  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_

домашний адрес (тел.) \_\_\_\_\_

Ребенок: Фамилия, Имя, Отчество \_\_\_\_\_

Адрес регистрации несовершеннолетнего (тел.) \_\_\_\_\_

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

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Журнал  
регистрации договоров об образовании с родителями  
(законными представителями)

Рег. № договора	Дата заключения договора	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителей (законных представителей)

## Книга движения детей

Рег. №	Ф.и.о. ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес проживан ия ребенка	Сведения о родителях ребёнка		Дата и № Договора об образовании	Дата и номер приказа	
				Ф.И.О. матери ребёнка	Ф.И.О. отца ребёнка		О зачислении ребенка в учреждение	Об отчислении ребенка из учреждения, куда

В Комитет образования ГМР  
(наименование уполномоченного органа)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем, когда выдан)

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу предоставлять ежемесячно компенсацию части родительской платы (*исходя из среднего размера родительской платы, установленного постановлением Правительства Ленинградской области*) за присмотр и уход за ребенком (детьми)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
посещающим (посещающими) МБДОУ «Детский сад № 55 комбинированного вида»,  
(наименование образовательной организации)

путем уменьшения размера родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, на размер предоставленной компенсации.

Прилагаю документы, **согласно приложению к заявлению, подтверждающие право на получение компенсации в размере \_\_\_\_\_ процентов:**

Гарантирую своевременность и достоверность представления сведений при изменении основания для предоставления компенсации.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года      Подпись \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 55  
комбинированного вида»

Похил Н.В.

от \_\_\_\_\_

(ф.и.о. родителя)

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу предоставить мне льготу по родительской плате за содержание ребенка

\_\_\_\_\_,  
(ф.и.о. ребенка, дата  
рождения)

посещающего МБДОУ «Детский сад № 55 комбинированного вида»,  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в размере \_\_\_\_\_ %.

Категорию льгот указываю:

\_\_\_\_\_

:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Заведующему МБДОУ «Детский сад № 55

комбинированного вида»

Похил Н.В.

от \_\_\_\_\_

(ф.и.о. родителя)

тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за моим ребенком

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

посещающим группу \_\_\_\_\_

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

в связи с \_\_\_\_\_

(причина сохранения места)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.