

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 6»

Принято решением  
педагогического совета  
Протокол № 3 от 26.03.2025

Утверждены  
Приказом МДОУ «Детский сад №6»  
№ 35.1 от 26.03.2025

**Правила  
приёма воспитанников на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в МДОУ «Детский сад № 6», порядок и основания перевода,  
отчисления воспитанников, порядок оформления  
возникновения, приостановления и  
прекращения отношений между образовательным  
учреждением и родителями  
(законными представителями)**

г. Луга

2025 год

## **1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОУ «Детский сад №6», порядок и основания перевода и отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями(законными представителями), (далее - Правила) регулируют взаимоотношения, права и обязанности участников образовательного процесса в части приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления и оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №6» (далее - ДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников.

**1.2.** Правила разработаны в соответствии с:

- частью 8 ст. 55, частью 2 ст. 30, пунктом 15 части 1 и частью 9 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Министерства Просвещения РФ от 23.01.2023 №50, вступившего в силу в силу с 01.04.2024);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 1527 (в редакции Приказа Министерства просвещения РФ от 25.06.2020 г. № 320) «Об утверждении Порядка 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»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.06.2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.07. 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения;
- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. № 686 «Изменения, которые вносятся в приказы Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236».

**1.3.** Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, также приём в ДОУ граждан, проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ на основании Постановления администрации муниципального образования Лужский муниципальный район Ленинградской области «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования за конкретными территориями муниципального образования Лужский муниципальный район Ленинградской области», издаваемого не позднее 1 апреля текущего года (информация размещена на странице официального сайта ДОУ в сети «Интернет»: <https://ds6-luga.gosuslugi.ru/>

**1.4.** Иностранные граждане и лица без гражданства (далее - иностранные граждане) имеют право на получение образования в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации. Иностранные граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих в пределах освоения образовательной программы среднего общего образования на общедоступной и бесплатной основе.

**1.4.1.** Иностранные граждане принимаются на обучение по дошкольным образовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации.

**1.4.2.** В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий,

установленных частью 2.1 статьи 78 настоящего Федерального закона №273 от 26.12.2012 «Об образовании в РФ», за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 настоящей статьи и статьей 88 настоящего Федерального закона. В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

## **2. Приём воспитанников.**

**2.1.** Приём воспитанников в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (*Приложение № 5*).

**2.2.** Направление органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования муниципального образования Лужского муниципального района Ленинградской области (далее- комитет образования) и заявление о приеме предоставляются в ДОУ 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, Портала, п. 2.4.2 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Лужского муниципального района» (направление действительно в течении 14 календарных дней с даты уведомления заявителя (родителя, законного представителя) о предоставлении муниципальной услуги).

**2.3.** Право на внеочередное, первоочередное и преимущественное обеспечение местом в ДОУ предоставляется родителям (законным представителям) в отношении детей на основании п. 1.2. Регламента <https://ds6-luga.gosuslugi.ru/> (в разделе «Приём детей»).

**2.4.** Документы принимает заведующий ДОУ или уполномоченное им должностное лицо, назначенное распорядительным актом ДОУ, до начала посещения ребёнком дошкольной образовательной организации. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок, родители (законные представители) детей информируют об этом заведующего ДОУ (на личном приёме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

**2.5.** Приём родителей (законных представителей) детей заведующим ДОУ (уполномоченным лицом) для оформления документов на приём ребёнка в ДОУ осуществляется в часы приёма:

- понедельник с 09.00 до 17.00;
- вторник с 09.00 до 17.00;
- среда с 09.00 до 17.00;
- четверг с 09.00 до 17.00;
- пятница с 09.00 до 15.00.

**2.6.** Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются заведующим ДОУ (уполномоченным лицом) в Журнале регистрации заявлений о приеме в ДОУ (*Приложение № 2*).

**2.7.** Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования: адрес электронной почты ДОУ: [sh.deti@mail.ru](mailto:sh.deti@mail.ru)

**2.8.** Форма заявления о приёме в детский сад размещена на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет».

**2.9.** После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов с указанием регистрационного номера заявления о приёме ребенка в ДОУ, перечня представленных и выданных документов. Расписка заверяется подписью заведующего ДОУ и печатью ДОУ (*Приложение № 8*).

**2.10.** Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных

представителем) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Для работы с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей), в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, оформляется согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка, а также согласие родителей (законных представителей) на проведение фото-видеосъёмки и размещение фотографий с участием ребёнка в мероприятиях группы и детского сада на сайте ДООУ в сети «Интернет» и фиксируется подписью родителей (*Приложение № 6*).

2.12. После приема документов заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- Договор) между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение № 9*).

2.13. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в «Журнале регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями)» (*Приложение № 4*).

2.13. На каждого воспитанника, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся предоставленные документы на время его обучения в дошкольном учреждении.

2.14. Данные о воспитанниках передаются заведующим или уполномоченным лицом медицинской сестре и воспитателям групп. Воспитатели группы ведут строгий учет списочного состава и посещаемости в Табелях учета посещаемости группы. Ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников.

2.15. Учёт движения контингента воспитанников ДООУ ведется в «Книге учёта движения детей» (*Приложение № 3*). Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует воспитанника в «Книге учёта движения детей», куда при приёме заносятся сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях) и осуществляется контроль за движением контингента воспитанников. Руководитель Учреждения в конце календарного года (на 31 декабря) подводит итоги и фиксирует их в «Книге учёта движения детей»: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в Учреждение в течение календарного года.

2.16. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника из ДООУ на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

### **3. Порядок оформления возникновения образовательных отношений.**

3.1. Возникновение образовательных отношений оформляется при приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с:

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236;
- настоящими Правилами.

3.2. Основанием возникновения образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) является заключение договора (далее - договор).

3.2. Права воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим Порядком, возникают с даты, указанной в договоре.

3.4. Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

3.5. В договоре указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3.6. Договор регламентирует взаимные права, обязанности и ответственность сторон (ДООУ и родителей (законных представителей)).

3.7. В течении 3-х дней после подписания договора заведующий ДООУ издает приказ о зачислении воспитанника в ДООУ.

3.8. Оператор автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад» вносит соответствующие изменения в систему по зачислению воспитанника в ДООУ.

### **4. Порядок изменения, приостановления образовательных отношений.**

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения

воспитанниками образования по образовательной программе дошкольного образования ДООУ или дополнительных общеразвивающих программ, адаптированных образовательных программ, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей участников образовательных отношений в ДООУ.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДООУ с согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт ДООУ.

4.4. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка о временном отсутствии воспитанника в образовательном учреждении с сохранением места. Заявление о приостановлении образовательных отношений пишется на имя заведующего ДООУ (*Приложение № 13*), не позднее, чем за два рабочих дня до указанной в заявлении даты начала приостановления образовательных отношений.

4.5. Причинами, дающими право на приостановление образовательных отношений, являются:

- временное посещение санатория, оздоровительного центра или др. (при наличии подтверждающего документа);
- иные уважительные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении.

4.6. Приостановление образовательных отношений по инициативе учреждения может быть в следующих случаях:

- возникновение обстоятельств, влекущих невозможность нормального функционирования учреждения, в том числе в случае аварийной ситуации, если ожидается, что устранение данных обстоятельств будет иметь краткосрочный характер, не связанный с необходимостью перевода воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- карантин, объявленного в ДООУ или отдельной группе, на основании распоряжения территориального отдела Роспотребнадзора в Лужском районе.

4.7. Изменение сроков приостановления образовательных отношений (досрочное возобновление или продление) возможно при досрочном прекращении или продлении действия обстоятельств, повлекших приостановление образовательных отношений, а также по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

4.8. Подтверждением возобновления образовательных отношений является отметка о посещении ДООУ в журнале посещаемости детей.

## **5. Порядок и основания отчисления воспитанников, прекращения образовательных отношений.**

5.1. Образовательные отношения прекращаются на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении (*Приложение № 10*) и распорядительного акта ДООУ об отчислении, который издается в трехдневный срок с момента написания заявления. Отчисление воспитанника фиксируется в «Книге движения детей» и производится отчисление из воспитанника из списочного состава группы в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад».

5.2. Договор об образовании, может быть, расторгнут в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по завершению обучения;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

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

5.4. Права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника из ДООУ.

## **6. Перевод воспитанников.**

6.1. Перевод воспитанника из ДООУ в другую дошкольную образовательную организацию осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Порядок и условия 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».

6.2. Перевод воспитанника осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника о приёме в порядке перевода в принимающее ДООУ (*Приложение № 11*).

6.3. Родителям (законным представителям) выдаётся личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

6.4. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в соответствии с возрастом воспитанников и договором об образовании на 1 сентября нового учебного года. Основанием для перевода является распорядительный акт заведующего ДООУ о формировании возрастных групп и списков детей на новый учебный год, который регистрируется в Книге приказов по движению детей.

6.5. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника из группы в группу осуществляется на основании заявления родителей (законного представителя) воспитанника при наличии свободных мест и с учётом возраста воспитанника (*Приложение № 11*).

6.6. Перевод воспитанников на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (*Приложение № 11*) и при наличии заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии. При переводе воспитанника из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности заключается дополнительное соглашение к договору об образовании по основным образовательным программам дошкольного образования (*Приложение № 12*).

6.7. Заведующий учреждением издает распорядительный акт о переводе воспитанника другую группу в течение 3 рабочих дней.

6.8. Тестирование воспитанников при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

6.9. Перевод воспитанника из группы в группу (объединение групп) возможен по инициативе ДООУ в следующих случаях: в летний период при уменьшении численности воспитанников в группах и в связи с отпуском педагогического персонала ДООУ.

6.10. В случае прекращения деятельности исходного дошкольного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, а также в случае приостановления действия лицензии действовать согласно «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» от 28 декабря 2015 г. № 1527.

## **7. Заключительные положения.**

7.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом МДОУ «Детский сад № 6», принимаются на Педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего.

7.2. Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1.****ФОРМА ЖУРНАЛА УЧЕТА НАПРАВЛЕНИЙ**

| № п/п | ФИО ребенка | Дата рождения | Домашний адрес | № направления | Дата направления | Приказ о зачислении | Дата подачи направления в ОО |
|-------|-------------|---------------|----------------|---------------|------------------|---------------------|------------------------------|
|       |             |               |                |               |                  |                     |                              |

**Приложение 2.****ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ**

| № п/п | Регистрационный номер заявления о приеме в Учреждение | Дата приема заявления | ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление | ФИО ребенка | Дата рождения ребенка | Примечание/<br>Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки |                                |                                                              |                                                                 |
|-------|-------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|       |                                                       |                       |                                                                  |             |                       | Направление                                                                    | Копия свидетельства о рождении | Свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания) | Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки |
|       |                                                       |                       |                                                                  |             |                       |                                                                                |                                |                                                              |                                                                 |

**Приложение 3.****ФОРМА КНИГИ УЧЁТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ**

| № п/п | Ф.И.О. | Дата рождения | Домашний адрес, телефон | Сведения о родителях |             |                     |                   | Дата зачисления | Откуда прибыл ребёнок | Дата и причина выбытия |
|-------|--------|---------------|-------------------------|----------------------|-------------|---------------------|-------------------|-----------------|-----------------------|------------------------|
|       |        |               |                         | Ф.И.О. матери        | Ф.И.О. отца | Место работы матери | Место работы отца |                 |                       |                        |
|       |        |               |                         |                      |             |                     |                   |                 |                       |                        |

**Приложение 4.**
**ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ  
С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)**

| № договора | Дата договора | ФИО родителя | ФИ ребенка |
|------------|---------------|--------------|------------|
|            |               |              |            |
|            |               |              |            |

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ**

**Заявление  
о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

**Заведующему МДОУ «Детский сад №6»**

*(наименование образовательной организации)*

*(фамилия, имя, отчество руководителя)*

От

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

*(родителя (законного представителя) ребенка)*

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

*(наименование документа, №, серия, дата выдачи, кем выдан)*

Номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

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

Прошу принять \_\_\_\_\_,

*Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года рождения в группу \_\_\_\_\_ направленности  
*(вписать направленность группы: общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной)*

с \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

*(указывается желаемая дата приема)*

Необходимый режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_  
*(указывается режим пребывания: полного дня (10,5-12 часов), сокращенного дня (8-10 часов), продленного дня (13-14 часов), кратковременного пребывания (до 5 часов), круглосуточного пребывания)*

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

*(№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи)*

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

Сведения о втором родителе:

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

*(родителя (законного представителя) ребенка)*

Реквизиты документа, удостоверяющего личность второго родителя (законного представителя) ребенка:

(наименование документа, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) – имеется; не имеется (*нужное подчеркнуть*)

Сведения о выборе языка образования моего ребенка:

*(указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)*

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, иностранного (при наличии):

*(указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)*

С Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (лицензией на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ознакомлен (а)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) Подпись (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) Подпись (расшифровка подписи)

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

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) Подпись (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) Подпись (расшифровка подписи)

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ РАБОТЫ**

**С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ**

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (когда и кем выдан)

(в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь \_\_\_\_\_ законным \_\_\_\_\_ представителем \_\_\_\_\_ несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
(ФИО несовершеннолетнего)

приходящегося мне \_\_\_\_\_, зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

даю свое согласие в **муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6»** на обработку моих персональных данных и несовершеннолетнего ребенка.

Я даю согласие на использование персональных данных в следующих целях:

\_\_\_\_\_  
(цель (цели) обработки персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2006г №152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

Я проинформирован, что **администрация МДОУ «Детский сад № 6»** гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись

Расшифровка подписи

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА РАЗМЕЩЕНИЕ  
ФОТО И ВИДЕО МАТЕРИАЛОВ**

Заведующему МДОУ «Детский сад № 6»

от \_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_  
Проживающего \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_,

(ФИО, далее – «Законный представитель»)

действующий (ая) от себя и от имени несовершеннолетнего ребенка:

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

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. даю согласие МДОУ «Детский сад № 6», **на размещение фотографий и видео своего ребёнка** на официальном сайте МДОУ, на информационных стендах и в групповых родительских уголках, участие в видео и на ТВ.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Данное согласие действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Приложение 8.**

**Расписка в получении документов**

Согласно настоящей расписке подтверждаем, что заведующего МДОУ «Детский сад № 6» \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, постоянно зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_ нижеперечисленные документы:

| Наименование документов                                                                                                                                                                                              | Кол-во документов |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| - заявление о зачислении Ф.И. ребенка регистрационный номер № _____                                                                                                                                                  |                   |
| - направление в ОО                                                                                                                                                                                                   |                   |
| - копия свидетельства о рождении ребёнка;                                                                                                                                                                            |                   |
| - согласие на обработку персональных данных;                                                                                                                                                                         |                   |
| - согласие на размещение фото и видео материалов;                                                                                                                                                                    |                   |
| - копия документов, подтверждающих право на льготы и компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в ОО;                                                                                                |                   |
| - свидетельство о регистрации по месту жительства ребёнка.                                                                                                                                                           |                   |
| - копия свидетельства о регистрации Ф.И. ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. |                   |

Документы передал: \_\_\_\_\_

Дата                      подпись                      расшифровка подписи

Документы принял: \_\_\_\_\_

Дата                      подпись                      расшифровка подписи

**Родительский договор № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Луга

\_\_\_\_\_г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6» администрации Лужского муниципального района Ленинградской области (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования **на основании лицензии** от 05 октября 2015 года № 136-15 выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Ворониной Валерии Анатольевны** действующего на основании **Устава** с одной стороны и родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_ именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего воспитанника

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## **1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: **очная**

1.3. Наименование образовательной программы: **образовательная программа дошкольного образования.**

1.4. Срок освоения основной образовательной программы учреждения на момент подписания настоящего договора составляет \_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - **12 часов с 7 часов 00 минут до 19 часов.**

1.6. Воспитанник принимается в группу **общеразвивающей** направленности.

## **2. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определяются дополнительным договором на дополнительные образовательные услуги.

2.1.3. За дополнительные образовательные услуги Исполнитель вправе устанавливать и взимать с Заказчика плату, оговариваемую в договоре на дополнительные платные услуги.

2.1.4. \_\_\_\_\_ (иные права Заказчика).

### **2.2. Заказчик вправе:**

<sup>1</sup> Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период адаптации в течение 3 дней необходимого для ребенка времени.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и другие).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом организации.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. \_\_\_\_\_ (иные права Заказчика).

### **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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о приносящей доход деятельности 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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

---

<sup>2</sup> Части 5 - 7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трёхразовым диетическим питанием. Время приёма пищи соответственно завтрак, обед и полдник для соответствующей возрастной группы согласно утвержденному режиму дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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 нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 4 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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 (в случае оказания таких услуг)**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу (далее - родительская плата) *устанавливается решением Совета Депутатов Лужского муниципального района.*

---

<sup>3</sup> [Пункт 2.9.4](#) санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату.

На момент зачисления ребенка в группу родительская плата составляет \_\_\_\_\_ рублей в месяц (без учета льгот).

В целях социальной поддержки семей, имеющих детей, родителям (законным представителям) выплачивается денежная компенсация части родительской платы в размере 25% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ленинградской области, на первого ребенка, 55% размера такой оплаты на второго ребенка, 75% размера такой оплаты на третьего ребенка и последующих детей. Социальная поддержка в Ленинградской области предоставляется с учетом критериев нуждаемости, установленных Социальным кодексом Ленинградской области.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

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

3.3. Заказчик ежемесячно не позднее 7 числа текущего месяца вносит родительскую плату за Воспитанника, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в безналичном порядке на счет «Исполнителя», указанный в разделе 8 настоящего Договора.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

<sup>4</sup>3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

#### **4.Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет \_\_\_\_\_.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик оплачивает дополнительные образовательные услуги \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_.

4.3. Оплата производится в срок \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, указанный в разделе 6 настоящего Договора.

<sup>4</sup> [Пункт 8\(3\)](#) Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 926 (далее - Правила N 926)

4.3(1). В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

<sup>5</sup>4.3(2). Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

|                                                                        |                                         |            |                                      |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------|--------------------------------------|
| <b>5. Ответственность<br/>исполнение<br/>порядок разрешения споров</b> | <b>за неисполнение<br/>обязательств</b> | <b>или</b> | <b>ненадлежащее<br/>по Договору,</b> |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------|--------------------------------------|

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение \_\_\_\_\_ недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

---

<sup>5</sup> [Пункт 4](#) Правил N 926

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 6. Основания изменения и расторжения Договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_ года.

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

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

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

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

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

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

## 8. Реквизиты и подписи сторон

«Образовательная организация»

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский детский сад №6»**

Тел.: 2-28-23,

сайт: <http://ds6-luga.ucoz.ru>

e-mail: [sh.deti@mail.ru](mailto:sh.deti@mail.ru)

Юридический адрес: 188230, Ленинградская область, г. Луга,  
ул.Тоси Петровой д.20

ИНН 4710025737

КПП 471001001

КФ Лужского МР ЛО (МДОУ «Детский сад №6»)

Северо-Западное ГУ банка России// УФК по Ленинградской  
области и г.

Санкт-Петербург

Казначейский счет: 03234643416330004500,

БИК:044030098

Единый казначейский счет: 40102810745370000098

«Заказчик»

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

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
телефон дом. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
рабочий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
сотовый \_\_\_\_\_

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

Заведующий МДОУ «Детский сад №6»

\_\_\_\_\_  
(В.А.Воронина)

Подпись

(расшифровка подписи)

С Уставом «Исполнителя», лицензией на право образовательной деятельности, правилами приёма, отчисления восстановления воспитанников в учреждении и комплектования групп детей, образовательной программой «Исполнителя», Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса

Ознакомлен:

---

Экземпляр настоящего договора получил \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

*(подпись) (расшифровка подписи заказчика)*

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕКРАЩЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Заведующему МДОУ «Детский сад № 6»

от \_\_\_\_\_

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

**Заявление**

Прошу прекратить образовательные отношения с моим ребенком

\_\_\_\_\_  
Ф.И. воспитанника, дата рождения

из \_\_\_\_\_ направленности  
(возрастная группа) (общеразвивающей /компенсирующей/)

группы МДОУ «Детский сад № 6» с \_\_\_\_\_  
с какого числа

в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(переводом в другое ДООУ для продолжения освоения образовательной/адаптированной программы, переезда в другой населенный пункт, завершением обучения по образовательной/адаптированной программе и поступления в школу)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

**Заявление  
о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Заведующему МДОУ «Детский сад №6»  
(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество руководителя)  
От  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
(родителя (законного представителя) ребенка)  
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного  
представителя) ребенка:

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_  
Номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при  
наличии) \_\_\_\_\_

Прошу принять в порядке перевода, \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года рождения в группу \_\_\_\_\_ направленности  
(вписать направленность группы: общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной)  
с \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.  
(указывается желаемая дата приема)

Необходимый режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_  
(указывается режим пребывания: полного дня (10,5-12 часов),  
сокращенного дня (8-10 часов), продленного дня (13-14 часов),  
кратковременного пребывания (до 5 часов), круглосуточного пребывания)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_  
(№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

Сведения о втором родителе:

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

(родителя (законного представителя) ребенка)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность второго родителя (законного представителя) ребенка:

(наименование документа, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) – имеется; не имеется *(нужное подчеркнуть)*

Сведения о выборе языка образования моего ребенка:

*(указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)*

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, иностранного (при наличии):

*(указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)*

С Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (лицензией на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ознакомлен (а)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) Подпись (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) Подпись (расшифровка подписи)

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

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) Подпись (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) Подпись (расшифровка подписи)

**Дополнительное соглашение  
к договору № от \_\_\_\_ 20\_\_ года.**

**г. Луга**

**" \_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6» администрации Лужского муниципального района Ленинградской области (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от 05.10.2015 г. № 136-15, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, в лице заведующего **Ворониной Валерии Анатольевны** (далее – Исполнитель), действующего на основании **Устава**, с одной стороны и родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего воспитанника

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем :

Внести изменения в договор и изложить в следующей редакции:

1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации **адаптированной** образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФАП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

2. Обучать ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МДОУ «Детский сад № 6» с приоритетным осуществлением квалифицированной коррекции тяжелых нарушений речи детей 5-7 лет.

3. Оказывать квалифицированную консультационную помощь родителю в воспитании и обучении ребенка, в коррекции имеющихся отклонений, связанных с тяжёлыми нарушениями речи.

4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего дополнительного соглашения к Договору составляет календарных лет (     ).

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с \_\_\_\_ 20\_\_ года и является неотъемлемой частью договора № от \_\_\_\_ 20\_\_ года.

6. Другие условия договора № от \_\_\_\_ 20\_\_ года, не затронутые данным соглашением, остаются неизменными.

7. Настоящее дополнительное соглашение имеет одинаковую юридическую силу, согласовано и подписано сторонами в двух экземплярах по одному для каждой стороны.

**8. Реквизиты и подписи сторон**

**«Исполнитель»**

**«Заказчик»**

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6»  
188230, г. Луга, Ленинградская обл., ул. Тоси Петровой д.20  
ИНН 4710025737  
КПП 471001001  
КФ Лужского МР ЛО (МДОУ «Детский сад №6»)  
Северо-Западное ГУ банка России// УФК по Ленинградской области и г.  
Санкт-Петербург  
Казначейский счет: 03234643416330004500,  
БИК:044030098  
Единый казначейский счет: 40102810745370000098

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

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

Место работы, должность: \_\_\_\_\_

телефон дом. \_\_\_\_\_

рабочий \_\_\_\_\_

сотовый \_\_\_\_\_

Экземпляр настоящего соглашения получил.

Заведующий МДОУ «Детский сад №6»

\_\_\_\_\_ (В.А.Воронина)

Подпись

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

### Приложение 13.

## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Заведующему МДОУ «Детский сад № 6»

от \_\_\_\_\_

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за моим ребенком \_\_\_\_\_

ФИ ребенка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.р., посещающего группу № \_\_\_\_ на период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

202 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г. в связи с \_\_\_\_\_

(причина сохранения места)

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

подпись

расшифровка