

Администрация Лужского муниципального района
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5 комбинированного вида»
(МДОУ «Детский сад № 5 комбинированного вида»)
188230 Ленинградская область, г. Луга, ул. Красной Артиллерии, д. 24
Телефон: (81372) 2-21-78; (81372) 2-26-84
e-mail: luga-sad5@yandex.ru

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
Протокол № 2 от 13.04.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:
заведующий МДОУ «Детский сад № 5
комбинированного вида»
Приказ № 70-ОД от 13.04.2022 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00BE02A19BEFAC31BE85526D908346D533
Владелец: БИЛЮТИНА СВЕТЛАНА ЛЬВОВНА
Действителен: с 25.03.2024 до 18.06.2025

Правила
приёма воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МДОУ «Детский сад № 5 комбинированного вида»

Порядок и основания перевода, отчисления
воспитанников

Порядок оформления возникновения, приостановления
и прекращения отношений между образовательным
учреждением и родителями
(законными представителями)

(в редакции приказов от 31.03.2023 г. № 70-ОД, от 03.06.2024г. №72-ОД,
от 19.03.2025 г. №79-ОД, от 17.04.2025 г. №89-ОД)

Луга
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регулируют деятельность муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 комбинированного вида» (далее ДООУ) по вопросам приема, перевода, отчисления воспитанников, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)

1.2. Данные Правила разработаны в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями;
- Федеральным законом от 28.12.2024 № 544 «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России № 1527 от 28.12.2015 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 года;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Федеральным законом от 27.07. 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также приём в ДООУ граждан, проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ 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 официальном сайте образовательной организации <https://ds5-luga-r41.gosweb.gosuslugi.ru/nash-detskiy-sad/informatsiya-dlya-roditeley/pravila-priema-perevoda-otchisleniya/>)

1.4. Настоящие Правила определяют порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность ДОО по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Прием воспитанников

2.1. Прием (зачисление) воспитанников в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение 1*).

2.2. Направление комитета образования администрации муниципального образования Лужский муниципальный район Ленинградской области (далее - комитет образования) и заявление о приеме предоставляются в ДОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных услуг (далее - ЕПГУ) 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 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 ДОО предоставляется родителям (законным представителям) в отношении детей на основании п. 1.2. Регламента https://cdn-luga.testing.spb.ru/Files/file/post_1395_1.pdf .

2.4. Документы принимает заведующий ДОО или уполномоченное им должностное лицо, назначенное распорядительным актом ДОО, до начала посещения ребёнком дошкольной образовательной организации. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок, родители (законные представители) детей информируют об этом заведующего ДОО (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 ДООУ (уполномоченным лицом) для оформления документов на приём ребёнка в ДООУ 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

С перерывом на обед с 12.00 – 13.00.

2.6. Заявление о приеме воспитанников в ДООУ и документы, предоставляемые родителями (законными представителями) ребенка регистрируются в Журнале регистрации заявлений (**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 ДООУ: luga-sad5@yandex.ru.

2.8. Форма заявления о приеме в ДООУ, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <https://ds5-luga-r41.gosweb.gosuslugi.ru/nash-detskiy-sad/informatsiya-dlya-roditeley/pravila-priema-perevoda-otchisleniya/> .

2.9. После получения документов родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении пакета документов (**Приложение №4**). Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия, заявления родителей (законных представителей) 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-видеосъемки и размещение фотографий с участием ребёнка в мероприятиях группы и детского сада на сайте ДООУ в сети «Интернет» и фиксируется подписью родителей (**Приложение № 3**).

2.12. После предоставления документов, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах (**Приложение № 5**). Заверенная копия одного экземпляра предоставляется бухгалтеру по родительской плате МКУ «Лужский ЦБУК».

2.13. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в «Журнале регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями)» (*Приложение № 6*).

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.15. 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.

2.16. Учёт движения контингента воспитанников ДООУ ведется в «Книге учёта движения детей» (*Приложение № 7*). 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.

2.17. 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.

п. 2.18 Иностранные граждане принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации.

п. 2.19 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 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных 5 и 6 настоящей статьи и статьей 88 настоящего Федерального закона. В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной 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.

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 <https://docs.cntd.ru/document/565068753> ;
- 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. Перевод воспитанников

4.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором он обучался (далее - исходное дошкольное учреждение) производится 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.

<https://docs.cntd.ru/document/420332837?ysclid=l45owd4r89183158581>

С 01.09.2025 г. приказ министерства просвещения Российской Федерации от 9 декабря 2024 года № 862 <https://docs.cntd.ru/document/1311032989>

4.1.1. Перевод воспитанника осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника в связи с переводом

в принимающее дошкольное учреждение (*Приложение № 8*).

4.1.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего Учреждения.

4.1.3. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4.1.4. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное дошкольное учреждение по переводу (*Приложение 9*) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.2. Порядок перевода воспитанников из группы в группу.

4.2.1. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, зачисленных воспитанников в дошкольное образовательное учреждение.

4.2.2. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника из группы в группу осуществляется при наличии свободных мест.

4.2.3. 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.

4.2.4. Перевод воспитанников в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (*Приложение 10*) и при наличии заключения ПМПК. С родителями (законными представителями) заключается дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*Приложение 11*).

5. Порядок и основания отчисления воспитанников и прекращения образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются на основании заявления родителей (законного представителя) в связи с прекращением обучения по образовательной/адаптированной программе (*Приложение № 8*).

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также чтобы продолжить обучать ребенка в семье (п. 1 ч. 3 ст. 44

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника ОО осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.3. Отчисление из ДОУ оформляется распорядительным актом и производится отчисление из списков воспитанников группы на официальном сайте в сети Интернет и в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад».

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

5.5. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОО прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего воспитанника.

6. Порядок изменения, приостановления образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по образовательной программе дошкольного образования ДОУ или дополнительных общеразвивающих программ, адаптированных образовательных программ, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей участников образовательных отношений в ДОУ.

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

6.3. По заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника о временном отсутствии воспитанника в ДОУ с сохранением места и может производиться в любое время. Заявление о приостановлении образовательных отношений пишется на имя заведующего ДОУ (*Приложение 12*), не позднее, чем за два рабочих дня до указанной в заявлении даты начала приостановления образовательных отношений.

6.4. Приостановление образовательных отношений по инициативе учреждения образовательные отношения могут быть приостановлены в следующих случаях:

- возникновение обстоятельств, влекущих невозможность нормального функционирования ДОУ, 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.

6.5. 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.

6.6. Распорядительные акты заведующего организацией о приостановлении образовательных отношений должны содержать, как правило, конкретные сроки приостановления отношений между учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. В случае невозможности установления даты возобновления образовательных отношений, в распорядительном акте указывается только дата приостановления образовательных отношений.

6.7. 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.

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

7. Сохранение места за воспитанником

7.1. Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

8. Регулирование спорных вопросов

8.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ,

принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заявление

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Заведующему
муниципальным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 5 комбинированного вида»
(наименование образовательной организации)
Билютиной Светлане Львовне
(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 _____,

« _____ » _____ 20 ____ года рождения в группу _____
направленности _____
(указывается направленность группы: общеразвивающей, компенсирующей)

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)
кратковременного пребывания (до 5 часов))

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) _____

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)

Журнал регистрации заявлений

[illegible]

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных воспитанника ДООУ

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя полностью)

На основании _____ № _____ от _____
(свидетельство о рождении или документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем)

как законный представитель моего (ей) сына/дочери/подопечного _____
(ФИО ребенка)

Дата рождения _____

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МДОУ «Детский сад № 5 комбинированного вида», на обработку моих персональных данных и несовершеннолетнего ребенка в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио воспитанника;

В целях: осуществления Уставной деятельности МДОУ «Детский сад № 5 комбинированного вида», обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставление сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Также даю согласие на использование фотографий, видеоматериалов, творческих работ моего ребёнка в следующих целях: размещать фото- и видео информацию на сайте МДОУ «Детский сад № 5 комбинированного вида», группе ВК, для оформления материалов о работе дошкольного учреждения, на стендах в помещениях МДОУ «Детский сад № 5 комбинированного вида».

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МДОУ «Детский сад № 5 комбинированного вида» об изменении персональных данных ребенка в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МДОУ «Детский сад № 5 комбинированного вида», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МДОУ «Детский сад № 5 комбинированного вида» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления ребенка из МДОУ «Детский сад № 5 комбинированного вида».

« ____ » _____ 20__ г.

.

_____ Подпись	/	_____ Расшифровка подписи
_____ Подпись	/	_____ Расшифровка подписи

**Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка
в МДОУ «Детский сад № 5 комбинированного вида»**

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

в отношении ребенка _____ г.р.
Ф.И.О. ребенка дата рождения

Регистрационный № заявления № _____ от _____ 20__ г.

Приняты следующие документы для зачисления ребенка в МДОУ «Детский сад № 5 комбинированного вида»

№ п/п	Наименование документа	Количество, шт.
1.	Заявление о зачислении, регистрационный номер №	
2.	Направление	
3.	Копия свидетельства о рождении	
4.	копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства	
5.	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.	
6.	Копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
7.	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
8.	Копия документа, подтверждающий законность нахождения иностранного гражданина на территории Российской Федерации	
9.	Копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка - иностранных граждан и лиц без гражданства	
10.		
	Итого:	

Ответственное лицо, принявшее документы

Заведующий МДОУ

С.Л. Билютина

М.П.

Договор № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Луга

« ____ » _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 комбинированного вида» администрации Лужского муниципального района Ленинградской области **МДОУ «Детский сад № 5 комбинированного вида»**, (далее - образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

на основании лицензии от «12» сентября 2016 года № 371-16

выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области,

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МДОУ «Детский сад № 5 комбинированного вида» Билютиной Светланы Львовны

действующей на основании Устава, утверждённого постановлением администрации Лужского муниципального района № 1363 от 29.04.2021 г. с одной стороны и родитель (законный представитель)

(Фамилия, имя, отчество законного представителя воспитанника)

именуемый в дальнейшем «Заказчик» (законный представитель) воспитанника:

(Фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

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

I. 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. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часов (пятидневная рабочая неделя с 7-00 до 19-00. Выходные дни — суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности
(общеразвивающей, компенсирующей)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные услуги, приносящие доход (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за приносящую доход деятельность.

2.2. Заказчик в праве:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение необходимого для ребенка времени.

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

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

2.2.8. 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.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с 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» (с изм.) 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.

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 4-х разовым питанием необходимым для роста и развития ребенка.

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» (с изм.) 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 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 присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке,

определенными в разделе III 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 правила 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. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 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.

III. 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 за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается решением Совета Депутатов Лужского муниципального района.

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

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Правительства Ленинградской области, но не менее 25% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ленинградской области, на первого ребёнка, не менее 55% размера такой оплаты на второго ребенка, не менее 75% размера такой оплаты на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается Правительством 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.

3.3. Заказчик ежемесячно, не позднее 7 числа текущего месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в безналичном порядке на счет МДОУ «Детский сад № 5 комбинированного вида»

3.4. 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.

3.5. 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."

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору

Исполнитель или Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания и 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в _____ экземплярах, имеющих данную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать, путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать, свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

«Учреждение»

МДОУ «Детский сад № 5 комбинированного
вида»

188230, г. Луга, ул. Красной Артиллерии, д. 24
(полное наименование ОУ, юридический адрес)

Тел.: 2-21-78, общий: 2-26-84

Сайт: <https://ds5-luga-r41.gosweb.gosuslugi.ru>

e-mail: luga-sad5@yandex.ru

ИНН 4710025720

КПП 471001001

КФ Лужского МР ЛО (МДОУ "Детский сад № 5
комбинированного вида")

СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ// УФК по
Ленинградской области г. Санкт-Петербург
БИК 044030098

Единый казначейский счет: 40102810745370000098

Казначейский счет: 03234643416330004500

«Родитель»

(фамилия, имя, отчество родителя)

Адрес места жительства: _____

Паспортные данные: _____

Место работы, должность: _____

телефон дом/моб. _____

рабочий _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующий _____ С.Л. Билютина

С Уставом «Исполнителя», Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Порядком приема и комплектования детей, образовательной программой «Исполнителя», Правилами внутреннего распорядка воспитанников ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен _____

Экземпляр настоящего договора получил «___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Журнал регистрации договоров с родителями

№ п/п	ФИО воспитанника	ФИО родителя (законного представителя)	№ договора	Дата заключения договора	Дата поступления в МДОУ
1.					
2.					
3.					
4.					

Книга учета движения детей

[illegible]

Заведующему муниципальным дошкольным
образовательным учреждением

«Детский сад № 5 комбинированного вида»

(наименование ДОО)

Билютиной С.Л.

(фамилия, имя, отчество руководителя)

от _____,

(фамилия, имя, отчество родителя

(законного представителя)

проживающего _____

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу **прекратить** образовательные отношения с моим ребенком

_____ г.р.
(ФИО ребенка, дата рождения ребенка)

из МДОУ «Детский сад № 5 комбинированного вида» с «__» _____ 20__

в связи _____

_____ (переводом в другое ДОО (наименование принимающей ДОО), в случае переезда в другой населенный пункт,
завершением обучения по образовательным / адаптированным программы)

«__» _____ 20__ г.
(дата заявления)

(подпись)

Заявление
о приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Заведующему
муниципальным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 5 комбинированного вида»
(наименование образовательной организации)
Билютиной Светлане Львовне
(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)

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)
кратковременного пребывания (до 5 часов))

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) _____

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)

Заведующему
муниципальным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад
№ 5 комбинированного вида»
(наименование ДОО)

Билютиной С.Л.

(фамилия, имя, отчество руководителя)

от _____,

(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя)

проживающего _____

тел.: _____

Заявление

о согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями
здоровья по адаптированной основной образовательной программе

Я, _____,

(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)

являющегося(ейся) _____, ребенка _____

(матерью/отцом/законным представителем)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

руководствуясь ч.3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об
образовании в Российской Федерации" и на основании заключения
психолого-медико-педагогической комиссии от "___" _____ 20__ г.
№_____, заявляю о согласии на обучение
по адаптированной основной общеобразовательной программе для детей

(с тяжелыми нарушениями речи / задержкой психического развития)

МДОУ «Детский сад №5 комбинированного вида».

Прошу перевести моего ребенка из группы общеразвивающей
направленности в группу компенсирующей направленности.

Срок, в течение которого действует согласие: до получения воспитанником
образования (завершения обучения) или до момента досрочного
прекращения образовательных отношений по инициативе родителей
(законных представителей) воспитанника.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем
подачи письменного заявления об отзыве согласия.
С Положениями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации», адаптированной основной
общеобразовательной программой МДОУ «Детский сад №5
комбинированного вида» ознакомлен(а).

"___" _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Дополнительное соглашение к договору № ____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

В связи с заключением комиссии ПМПК, заявлением родителей о переводе в группу компенсирующей направленности (для детей с тяжелыми нарушениями речи) Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №5 комбинированного вида» и родителями (законными представителями)

_____,
в интересах несовершеннолетнего ребенка

_____,
заключили настоящее дополнительное соглашение к Договору № ____ об образовании по образовательным программам дошкольного образования о нижеследующем:

1. Внести следующие изменения и дополнения в договор:

Пункт 1.1. раздела 1 изложить в следующей редакции:

Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи, содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

Пункт 1.3. дополнить словами: и адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи.

Пункт 1.4. дополнить словами: срок освоения адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи составляет

Пункт 1.6. изложить в следующей редакции: Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи.

Раздел 2 дополнить пунктом 2.1.4: ДОУ имеет право перевести ребенка в общеобразовательную группу по завершении срока, рекомендованного ПМПК или смене формулировки ПМПК

Пунктом 2.3.12: оказывать квалифицированную консультационную помощь родителю в воспитании и обучении ребенка, в коррекции имеющихся отклонений, связанных с тяжелыми нарушениями речи.

Пунктом 2.4.9: Родители обязаны оказывать ДОУ помощь по коррекционно-развивающей работе с ребенком, выполнять рекомендации специалистов, обеспечивать посещение ребенком занятий, принимать консультативную помощь.

2. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющему одинаковую юридическую силу

3. Изменения и дополнения считать вступившими в силу с
« ____ » _____ 20 ____ г.

Родитель:

_____/_____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий МДОУ №5

_____ С.Л. Билютина

Дополнительное соглашение к договору № ____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

В связи с заключением комиссии ПМПК, заявлением родителей о переводе в группу компенсирующей направленности (для детей с задержкой психического развития) Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №5 комбинированного вида» и родителями (законными представителями)

_____,
в интересах несовершеннолетнего ребенка

_____,
заключили настоящее дополнительное соглашение к Договору № ____ об образовании по образовательным программам дошкольного образования о нижеследующем:

1. Внести следующие изменения и дополнения в договор:

Пункт 1.1. раздела 1 изложить в следующей редакции:

Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с задержкой психического развития, содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

Пункт 1.3. дополнить словами: и адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с задержкой психического развития.

Пункт 1.4. дополнить словами: срок освоения адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с задержкой психического развития составляет

Пункт 1.6. изложить в следующей редакции: Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности для детей с задержкой психического развития.

Раздел 2 дополнить пунктом 2.1.4: ДОУ имеет право перевести ребенка в общеобразовательную группу по завершении срока, рекомендованного ПМПК или смене формулировки ПМПК

Пунктом 2.3.12: оказывать квалифицированную консультационную помощь родителю в воспитании и обучении ребенка, в коррекции имеющихся отклонений, связанных с задержкой психического развития.

Пунктом 2.4.9: Родители обязаны оказывать ДОУ помощь по коррекционно-развивающей работе с ребенком, выполнять рекомендации специалистов, обеспечивать посещение ребенком занятий, принимать консультативную помощь.

2. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющей одинаковую юридическую силу

3. Изменения и дополнения считать вступившими в силу с
«___» _____ 20___ г.

Родитель:

_____/_____

«___» _____ 20___ г.

Заведующий МДОУ №5

_____ С.Л. Билютина

Заведующему
муниципальным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад
№ 5 комбинированного вида»
(наименование ДОО)
Билютиной С.Л.
(фамилия, имя, отчество руководителя)

ОТ _____,
(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя)
проживающего _____

_____,
тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу сохранить место за моим ребенком

_____, г.р.,
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в МДОУ «Детский сад № 5 комбинированного вида» с «___» _____ 20___
по «___» _____ 20___ г. в связи _____

«___» _____ 20___ г.
(дата)

(подпись)