

**РАССМОТРЕНЫ:**

на заседание Совета учреждения  
(протокол от 31.07.2020 №6)

**УТВЕРЖДЕНЫ:**

приказом МДОУ «Детский сад № 27»  
от 31.07.2020 № 71



**ПРАВИЛА**

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий локальный нормативный акт регламентирует правила приема воспитанников, порядок оформления возникновения образовательных отношений, порядок и основания приостановления, изменения образовательных отношений, порядок и основания отчисления воспитанников, прекращения образовательных отношений, порядок перевода воспитанников (далее - Правила) в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 27» (далее - ДООУ).

1.2. Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.3. Прием в ДООУ осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изм., утверждены приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 №30);
- Уставом ДООУ.

1.4. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования; осуществления перевода и отчисления воспитанников детского сада, обучающихся по программам дошкольного образования; устанавливают общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации детским садом основных образовательных программ дошкольного образования.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.6. Правила обеспечивают приём в ДОО воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО в соответствии с распоряжением Комитета образования администрации Волосовского муниципального района «О закреплении МДОО за конкретными территориями Волосовского района Ленинградской области» (далее – закреплённая территория).

1.7. Правила могут быть изменены и дополнены в соответствии с изменениями в законодательстве об образовании. Изменения и дополнения в Правила выносятся на рассмотрение педагогического совета и утверждаются распорядительным актом ДОО.

## **1. Приём воспитанников, порядок оформления возникновения образовательных отношений**

2.1. В ДОО принимаются дети в возрасте от 1,5 до 8 лет.

2.2. Прием детей в ДОО осуществляется заведующим и/или уполномоченным ДОО на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка (Приложение №1), при наличии у родителя (законного представителя) ребенка направления Комитета образования администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

2.3. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приёма на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сёстры.

2.4. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в детский сад, представляют медицинское заключение.

2.5. Прием детей в ДОО проводится в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию, вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №2).

2.9. Заявление о приёме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, регистрируются в Журнале приёма заявлений о приёме в ДОУ (приложение №3), после регистрации заявления родителю (законному представителю) выдаётся расписка в получении документов (Приложение №4).

2.10. При направлении заявления о приеме в ДОУ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» родитель (законный представитель) предъявляет необходимые документы заведующему ДОУ не менее чем за 3 дня до начала посещения ребенком ДОУ.

2.11. Дополнительно родители (законные представители) воспитанника при приёме и в период посещения ДОУ, предоставляют документы:

- подтверждающие право на льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника за присмотр и уход за детьми;
- необходимые для начисления компенсации части родительской платы;
- при необходимости, документ, подтверждающий установление опеки.

2.12. При приёме ребёнка в ДОУ заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка в двух экземплярах, по одной для каждой из сторон (Приложение №5).

2.13. Оформленный договор регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) (Приложение №6).

2.14. После издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в ДОУ, данные о воспитаннике вносятся в Книгу учёта движения воспитанников (Приложение №7).

2.15. Лицо, ответственное за приём документов, в трёхдневный срок после издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в ДОУ размещает локальный акт о зачислении на информационном стенде детского сада и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизиты локального акта, наименование возрастной группы, число детей в указанную возрастную группу.

2.16. Ежегодно руководитель обязан подводить следующие итоги и фиксировать их в книге учёта движения воспитанников:

- списочный состав воспитанников на 01 сентября текущего года;
- количество принятых и выбывших воспитанников (в школу и по другим причинам), за календарный год по состоянию на 01 сентября текущего года.

2.17. Заведующим и/или уполномоченным лицом, ответственным за приём документов, на каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, формируется личное дело, которое включает в себя следующие документы:

- направление в ДОУ;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ;
- копия свидетельства о рождении воспитанника;
- договор об образовании;
- копия приказа о зачислении.
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закреплённой территории (Ф-9, Ф-8, Ф-3) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

– согласие на обработку персональных данных.

2.18. Основанием для возникновения образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) является распорядительный акт ДООУ о зачислении, на основании заявления родителя (законного представителя) и договора об образовании.

2.19. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ возникают с даты зачисления ребенка в ДООУ и до прекращения образовательных отношений.

2.20. Ответственный за ведение работы в АИС ЭДС осуществляет зачисление на основании распорядительного акта ДООУ в течение одного дня.

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

3.1. 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.

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

3.3. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка (Приложение №8).

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

- состояние здоровья воспитанника, не позволяющее в течение определенного периода посещать ДООУ (при наличии медицинского документа);
- временное посещение санатория, оздоровительного центра или др. (при наличии подтверждающего документа);
- иные уважительные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении.

3.5. При изменении (приостановлении) образовательных отношений заключается дополнительное соглашение к договору об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника.

3.6. Возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению одного из родителей (законного представителя) воспитанника, при издании распорядительного акта о возобновлении образовательных отношений после временного отсутствия и дополнительного соглашения о возобновлении образовательных отношений к договору об образовании.

## **4. Порядок и основания перевода воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования**

4.1. Продолжительность и сроки пребывания воспитанника в каждой возрастной группе составляют один учебный год либо может составлять два года в связи с тем, что в ДООУ функционируют разновозрастные группы. Перевод в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, в соответствии с возрастом воспитанника на 01 сентября учебного года.

4.2. Ребенок, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу на 01 сентября текущего года или группу детей на год старше при наличии в ней свободных мест.

4.3. Не позднее 31 августа учебного года заведующий ДООУ издает распорядительный акт об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

4.4. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение №9).

4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника заведующий издает распорядительный акт о переводе в течение 3 рабочих дней.

4.6. Перевод воспитанника из группы в группу возможен по инициативе родителей (законных представителей), по инициативе ДООУ. По инициативе ДООУ возможен в следующих случаях:

- на летний период при уменьшении численности воспитанников по группам;
- на время проведения ремонтных работ;
- проведение карантинных мероприятий.

## **5. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

5.1. Перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. При переводе воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования по инициативе родителей (законных представителей) необходимо обратиться в Комитет образования администрации Волосовского муниципального образования для получения информации о наличии места в выбранном дошкольном учреждении.

5.3. При наличии места в выбранном дошкольном учреждении, родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении по переводу в другое ДООУ (Приложение №10).

5.4. При прекращении образовательных отношений, исходное ДООУ выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью документов, находящихся в нём (Приложение №11).

5.5. Приём на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника о зачислении в ДООУ в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (Приложение №12).

5.6. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело воспитанника с описью находящихся в нём документов.

5.7. При приёме заявления о зачислении в порядке перевода из другого ДООУ по инициативе родителей (законных представителей), ответственное должностное лицо проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия в личном деле копий каких-либо документов, необходимых для приёма в ДООУ, должностное лицо вправе запросить такие документы у родителей (законных представителей).

5.8. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством РФ.

5.9. С родителями (законными представителями) воспитанников, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

5.10. Зачисление ребёнка в ДООУ оформляется локальным актом заведующего в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

5.11. При зачислении воспитанника в порядке перевода, принимающее дошкольное учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходное дошкольное

учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ (Приложение №13).

5.12. На основании полученного личного дела ответственное должностное лицо формирует новое личное дело, включающее в том числе копию распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующее письменное согласие родителей (законных представителей) воспитанника.

#### **6. Временный перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

6.1. Временный перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в случаях:

- ежегодной санитарной обработки детского сада в летний период;
- капитального (текущего) ремонта детского сада (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- сноса здания детского сада.

6.2. Временный перевод воспитанников детского сада осуществляется на основании распорядительного акта детского сада.

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

7.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанников) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным законом.

7.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) на основании распорядительного акта ДООУ об отчислении, который издаётся в последний рабочий день августа текущего года в связи с завершением обучения.

7.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления (Приложение №14).

7.4. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

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

7.6. Отчисление воспитанников по вышеуказанным основаниям оформляется распорядительным актом ДООУ. О чём в книге учёта движения детей выполняется соответствующая запись.

7.7. Ответственный за ведение работы в АИС ЭДС на основании распорядительного акта отчисляет воспитанника в течение одного дня.

**Приложение №1**  
к Правилам, утвержденным  
приказом МДОУ «Детский сад № 27»  
от 31.07.2020 № 71

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Заведующему МДОУ «Детский сад № 27»  
Н.В.Петренко  
от \_\_\_\_\_

Направление КО № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*(ФИО полностью законного представителя ребенка)*  
Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

*(когда и кем выдан)*

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)*

\_\_\_\_\_ *(дата рождения)* \_\_\_\_\_ *(место рождения ребенка)*  
в МДОУ «Детский сад № 27» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу № \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Место фактического проживания ребенка <i>(населенный пункт, улица, дом, квартира)</i>	_____
Адрес регистрации ребенка <i>(населенный пункт, улица, дом, квартира)</i>	_____
Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка	
Мать (законный представитель)	ФИО _____ Адрес регистрации: _____ Телефон: _____ E-mail: _____
Отец (законный представитель)	ФИО _____ Адрес регистрации: _____ Телефон: _____ E-mail: _____
Язык образования	_____
Родной язык из числа языков народов России	_____
К заявлению прилагаю следующие документы <i>(нужное обвести кружочком)</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копию свидетельства о рождении ребёнка.</li> <li>2. Медицинское заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребёнка.</li> <li>3. Направление в детский сад.</li> <li>4. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту проживания.</li> <li>5. Иное _____</li> </ol>

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ *(подпись)* \_\_\_\_\_ *(расшифровка подписи)*

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами детского сада, правилами внутреннего распорядка воспитанников, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МДОУ «Детский сад № 27», ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ *(подпись)* \_\_\_\_\_ *(расшифровка подписи)*

**Приложение №2**  
к Правилам, утвержденным  
приказом МДОУ «Детский сад № 27»  
от 31.07.2020 № 71

### СОГЛАСИЕ

**родителя (законного представителя) на обработку персональных данных его ребенка, сведений о семье в информационных системах МДОУ «Детский сад № 27»**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_,  
паспорт (другой документ, удостоверяющий личность): \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, когда и кем выдан

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных № 152-ФЗ» даю согласие на обработку следующих персональных данных своих и своего ребенка

\_\_\_\_\_ в объеме:  
(ФИО ребенка, дата рождения)

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта воспитанника и родителя, в целях:
- обработки информации для подготовки статистических отчетов, а так же подготовки сведений, необходимых для организации учебно-воспитательного процесса;
- соблюдение требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов в сфере образования;
- безопасности и охраны здоровья ребёнка;
- индивидуального учёта результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранение
- архивов данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

А также даю согласие МДОУ «Детский сад № 27» на размещение на официальном сайте МДОУ в сети Интернет и на страницах (группах) социальных сетей, организованных участниками образовательного процесса фотографии и видео съемки своего ребёнка.

Соглашаюсь на выполнение следующих действий с персональными данными:

- передача сведений в комитет образования Администрации МО Волосовский муниципальный район;
- передача сведений в МКУ «Волосовский ППМС-центр» комитета образования Администрации МО Волосовский муниципальный район;
- передача сведений в Комитет социальной защиты населения;
- передача сведений в Пенсионный фонд.

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

Обязуюсь сообщать МДОУ «Детский сад № 27» об изменении персональных данных в течение месяца после того, как они изменились. Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Согласие действительно с даты его подписания и действует на период обучения ребенка в МДОУ.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обработке персональных данных и Положениями Федерального Закона № 152-ФЗ «О персональных данных» права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ г.)  
Подпись родителей (расшифровка подписи)

**Приложение №3**  
к Правилам, утвержденным  
приказом МДОУ «Детский сад № 27»  
от 31.07.2020 № 71



Регистрационный №	Дата приёма заявления	ФИО родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения ребёнка	Предоставленные документы						Расписка выдана (дата, №)	Подпись родителя (законного представителя)
					Копия свидетельства о рождении ребёнка	Документ о регистрации по месту жительства	Направление	Копия паспорта родителя (законного представителя)	Медицинское заключение	Иное		

**Приложение №4**  
к Правилам, утвержденным  
приказом МДОУ «Детский сад № 27»  
от 31.07.2020 № 71

**Расписка в получении документов**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_ в том, что заявление на имя сына (дочери) \_\_\_\_\_ для зачисления в МДОУ «Детский сад № 27» принято и зарегистрировано в Журнале приёма заявлений о приеме в ДОУ за № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Родителем (законным представителем) ребёнка с заявлением в ДОУ предоставлены следующие документы:

1. Направление в ДОУ;
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка;
3. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту проживания;
4. Медицинское заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка;
5. Иное \_\_\_\_\_

Копии представленных при приёме документов хранятся в детском саду на время обучения ребёнка.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ Н.В.Петренко

**Приложение №5**  
к Правилам, утвержденным  
приказом МДОУ «Детский сад № 27»  
от 31.07.2020 № 71

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

д. Б.Вруда  
Волосовский район  
Ленинградская область

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – ДОУ) на основании лицензии от 14.12.2015 г. № 187-15, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего детским садом Петренко Натальи Валентиновны, действующего на основании приказа комитета образования администрации Волосовского муниципального района от 22.08.2012 г. № 105, Устава детского сада, зарегистрированного в Межрайонной ИФНС России № 7 по Ленинградской области ГРН 2154705074820 от 21.09.2015 г.

и

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))*  
 именуемым(ой) в дальнейшем «Родитель», действующего в интересах воспитанника

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения)*  
 проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
*(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)*  
 именуемый(ой) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## **I. Предмет договора.**

1.1. Предметом договора являются оказание ДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в ДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет –

\_\_\_\_\_  
 1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – 10,5 часов, с 7.30 до 18.00 с понедельника по пятницу.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

## **II. Взаимодействие Сторон.**

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым ими образовательным программам.

2.1.3. Образовательную деятельность проводить в соответствии с утверждённым расписанием и учебной программой, а также с учётом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.

2.1.4. Осуществлять наблюдение за развитием Воспитанника, при необходимости рекомендовать образовательное учреждение другого профиля, соответствующее состоянию развития и здоровья воспитанника для его дальнейшего пребывания.

2.1.5. Вносить предложения Родителям по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

2.1.6. Изменять расписание образовательной деятельности в группе в случае производственной необходимости.

2.1.7. Проводить ежедневный утренний осмотр с опросом Родителя о состоянии здоровья ребёнка, не принимать Воспитанника с подозрением на заболевание, направляя на медицинское обследование и получение заключения врача специалиста.

2.1.8. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями, родителями других Воспитанников, а также сотрудниками ДОУ, заявлять в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о случаях физического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Родителей.

2.1.9. Вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья Воспитанника и иную не противоречащую целям создания ДОУ деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления Воспитанника.

2.1.10. Осуществлять перевод Воспитанника из одной возрастной группы в другую по достижении им определенного возраста или при наличии вакантных мест.

2.1.11. Прекратить образовательные отношения:

– по заявлению родителей;

– в связи с выбытием ребёнка в школу.

2.1.12. Не передавать ребёнка родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.13. Передавать ребёнка при возникновении форс-мажорных обстоятельств, в случае, если ребёнка не забрали родители (законные представители): в отделение полиции ПДН ОМВД, в подразделение по делам несовершеннолетних районного отделения полиции, рассматривающих в установленном порядке заявления о неисполнении или ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) либо должностными лицами обязанностей по воспитанию, обучению и /или содержанию воспитанников; согласно подпункта 4п.1 ст.21 Федерального закона от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в дежурную группу учреждения.

### Форс-мажорные обстоятельства:

– родители находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

– опасность, грозящая ребёнку со стороны забирающего взрослого – проявления агрессии;

– от желающего забрать человека (например, не обладающего родительскими правами биологического родителя) исходит угроза в адрес воспитателя, ребёнка;

– возникновение чрезвычайных обстоятельств (внезапная болезнь родителей, несчастный случай, техногенные обстоятельства и т.д.);

– не оговорённое (внесённое в договор) лицо;

– несовершеннолетние дети.

2.1.14. Объединять в летний период Воспитанников разных возрастов в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и другое).

2.1.15. Закрывать на летний период ДООУ в связи с подготовкой к новому учебному году, на ремонтные работы.

2.1.16. Предоставлять Родителю отсрочку по оплате за содержание ребёнка в ДООУ по его ходатайству, поданному не позднее, чем за 5 дней до установленного срока платежа.

2.1.17. Взимать родительскую плату за услугу по организации присмотра и ухода за ребёнком на основании установленных нормативов.

2.1.18. Проводить тестирование ребёнка педагогом-психологом с согласия Родителей.

## 2.2. Родитель вправе:

2.2.1. Получения Воспитанником дошкольного образования.

2.2.2. Родители Воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного, интеллектуального развития личности ребёнка.

2.2.3. Участвовать в образовательной деятельности ДООУ, принимать участие в управлении ДООУ через коллегиальные органы управления: «Педагогический совет», «Общее собрание работников ДООУ», «Совет учреждения» в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.4. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, с результатами освоения ребёнком образовательной программы дошкольного образования.

2.2.5. Знакомиться с Уставом ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.2.6. Защищать права и достоинства своего ребёнка и других воспитанников, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей и сотрудников Исполнителя.

2.2.7. Получать информацию о видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребёнка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований ребёнка.

2.2.8. Присутствовать при обследовании ребёнка психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребёнка.

2.2.9. Получать информацию о поведении, эмоциональном состоянии ребёнка во время его пребывания в ДООУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.10. С учетом критериев нуждаемости, при предоставлении соответствующих документов, получать компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в ДООУ в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 13.04.2018 № 125 в размере: 25% на первого ребенка, 55% - на второго ребенка, 75% - на третьего и последующих детей.

2.2.11. Получать в установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» льготу по оплате, взимаемой за присмотр и уход Воспитанника в ДООУ. Право на получение льготы имеет один из родителей (законных представителей) ребёнка, имеющий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания. Льгота предоставляется по заявительному принципу. Для получения льготы Родитель подает в ДООУ заявление на получение льготы. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на получение льготы.

2.2.12. 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 ДООУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.13. Присутствовать в группе в период адаптации ребёнка в течение первых 5-и дней.

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

2.2.15. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы за содержание ребёнка в ДООУ.

2.2.16. Заслушивать отчёты заведующего ДООУ и педагогов о работе с Воспитанниками.

## 2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объёме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

2.3.5. 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 учётом его

индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ДООУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье:

- охрану и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, в том числе его эмоционального благополучия;
- равные возможности для полноценного развития Воспитанника в период пребывания в ДООУ независимо от пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечить преемственность целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее – преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- благоприятные условия развития Воспитанника в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала Воспитанника как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности Воспитанника, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности воспитанника, формирования предпосылок учебной деятельности;
- вариативность и разнообразие содержания образовательной программы дошкольного образования с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья Воспитанника;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям Воспитанника;
- психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья Воспитанника.

2.3.7. Доводить до сведения Родителя информацию об изменениях размера платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход Воспитанника в ДООУ, устанавливаемой в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

2.3.8. Не взимать плату за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией, при предоставлении подтверждающих документов.

2.3.9. Предоставить Воспитаннику возможность пребывания в ДООУ в соответствии с режимом работы с 7.30 до 18.00 часов (выходные дни: суббота, воскресенье, а также государственные праздники). На основании заявления родителей (законных представителей) возможно предоставление пребывания Воспитанника в дежурной группе с 7.00 до 7.30 и с 18.00 до 19.00.

2.3.10. Информировать Родителя о жизни и деятельности Воспитанника в ДООУ, о его личностном развитии.

2.3.11. Организовывать развивающую, предметно-пространственную среду с учётом гигиенических и педагогических требований.

2.3.12. В рамках услуги по организации присмотра и ухода за ребёнком:

- организовать 4-х разовое сбалансированное питание ребёнка в соответствии с режимом работы ДООУ, на основании 10-дневного меню в пределах финансовой нормы, утверждённой муниципальными правовыми актами Волоsovского муниципального района;
- организовать дневной сон Воспитанников в соответствии с возрастным режимом дня;
- организовать игровое пространство в группе и на площадках территории ДООУ в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами, требованиями пожарной безопасности, техники безопасности, а также в соответствии с эстетическими нормами;
- организовать игровую самостоятельную деятельность Воспитанников в свободное от образовательной деятельности время.

2.3.13. Сохранять конфиденциальность полученной информации об особенностях развития Воспитанника, истории семьи и специфики семейных взаимоотношений.

2.3.14. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

2.3.15. Обеспечить реализацию образовательной программы дошкольного образования, разработанной и утверждённой ДООУ в соответствии с ФГОС ДО и с учётом примерных программ дошкольного образования.

2.3.16. Уведомить Родителя в недельный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.17. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника.

2.3.18. Соблюдать условия настоящего договора.

#### 2.4. Родитель 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, 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.

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

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

- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником детского сада согласно правилам внутреннего распорядка ДООУ.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДООУ или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДООУ Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять справку после перенесённого заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5-и календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.8. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребёнка. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям). В исключительном случае, на основании письменного заявления Родителей с перечнем лиц, приказа по ДООУ, забирать ребёнка имеет право взрослый старше 18 лет на основании надлежаще оформленной доверенности. Самостоятельный приход детей в ДООУ не допускается. Ребёнок переходит под ответственность воспитателя только в момент передачи его из рук в руки родителями (законными представителями) и таким же образом возвращается под ответственность родителей (законных представителей) обратно. Если по объективным причинам родителям (законным представителям) нет возможности забрать ребёнка до окончания рабочего дня (возникновение форс-мажорных обстоятельств), необходимо предупредить об этом воспитателя заранее по телефону, предусмотреть на этот случай помощь со стороны родственников, которые также могут забрать ребёнка, предъявив при этом документ, удостоверяющий личность. Родители обязательно сообщают воспитателю по телефону «Ребёнок дома».
- 2.4.9. Приводить детей в ДООУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей времени года и температурному режиму, регулярно следить за наличием у ребёнка спортивной формы и обуви для занятий физкультурой, чешек для музыкальных занятий, обеспечить наличие индивидуальной расчёски, носового платка.
- 2.4.10. Не появляться в ДООУ в нетрезвом состоянии, не курить на территории ДООУ.
- 2.4.11. Своевременно извещать о болезни ребёнка в первый день его отсутствия по телефону: 8-813-73-55-344.
- 2.4.12. Не приводить ребёнка в ДООУ с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.
- 2.4.13. На время отпуска Родителей, санаторно-курортного лечения или иным причинам заранее (не позднее, чем за сутки) подавать письменное заявление на имя заведующего ДООУ о сохранении места за ребёнком на время его отсутствия с указанием сроков и причины непосещения.
- 2.4.14. Взаимодействовать с ДООУ по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка.
- 2.4.15. Проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребёнком в домашних условиях, согласно рекомендациям медицинского персонала.
- 2.4.16. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником.
- 2.4.17. Уважать честь и достоинство Воспитанников и работников ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность.
- 2.4.18. Своевременно вносить ежемесячную плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме, установленной правовым актом комитета образования Волоsovского муниципального района, до 25 числа текущего месяца.
- 2.4.19. Соблюдать режим работы ДООУ: приводить Воспитанника в ДООУ не позднее 08.00 часов, забирать не позднее 18.00 часов.
- 2.4.20. При наличии конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений обращаться в комиссию по урегулированию споров в ДООУ.
- 2.4.21. Не допускать наличия у ребёнка опасных для здоровья предметов, денег и ценных украшений.
- 2.4.22. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.23. Иные обязанности Родителей Воспитанника устанавливаются Федеральным законом «Об Образовании в Российской Федерации» № 273 от 21.12.12 г., иными федеральными законодательными актами, настоящим договором об образовании.
- 2.4.24. Выполнять условия настоящего договора.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 55 руб.00 коп. в день за ребёнка группы раннего возраста и 65 руб.00 коп. в день за ребёнка дошкольной группы.

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

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

3.3. Родитель ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 25 числа периода, подлежащего оплате, за наличный расчёт/в безналичном порядке на счёт, указанный в разделе VI настоящего Договора.

3.5. Родители имеют право на бесплатное содержание детей с отклонениями в развитии (нарушение зрения, слуха, интеллекта), детей с туберкулёзной интоксикацией и детей-инвалидов: (указать льготу)

3.6. Родители имеют право осуществлять оплату за содержание ребёнка в ДООУ в соответствии с имеющейся льготой, на основании действующего Постановления в размере 50 % (указать

льготу)

3.7. Родители имеют право, с учетом критериев нуждаемости, при предоставлении соответствующих документов, получать компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в ДОО в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 13.04.2018 № 125 в размере: 25% на первого ребенка, 55% - на второго ребенка, 75% - на третьего и последующих детей.

#### **IV. Основания изменения и расторжения договора.**

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

4.3. 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.

#### **V. Заключительные положения.**

5.1. Настоящий договор вступает в силу с \_\_\_\_\_ и действует до отчисления Воспитанника из ДОО.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

5.5. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

#### **VI. Реквизиты и подписи сторон.**

<b>«Исполнитель»</b>	<b>«Родитель»</b>
«Детский сад № 27» 188416, Ленинградская область, Волосовский район, д. Б.Вруда ОГРН: 1024702011190 ИНН: 4717005930 КПП: 470501001 Р/счёт: 4020481010000002118 Л/счёт: 03094020951 <a href="mailto:zavdetsad27@mai.ru">E-mai:zavdetsad27@mai.ru</a> Адрес сайта: www.vguda27.ru	_____ (фамилия, имя, отчество родителя) _____ Адрес места жительства: _____ Паспортные данные: _____ серия номер _____ (кем и когда выдан) _____ Контактный телефон _____ _____/_____/_____ подпись (расшифровка подписи)
Заведующий ДОО _____/Н.В.Петренко подпись	

2-й экземпляр настоящего договора получил(а) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи родителя)

#### **Приложение №6**

к Правилам, утвержденным  
приказом МДОУ «Детский сад № 27»  
от 31.07.2020 № 71

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

№ п/п	ФИО ребенка	ФИО родителей (законных представителей)	Дата заключения договора об образовании	Номер договора об образовании	Подпись родителей (законных представителей)	Дата расторжения договора об образовании

#### **Приложение №7**

к Правилам, утвержденным  
приказом МДОУ «Детский сад № 27»

от 29.06.2020 № 66

**Книга учета движения воспитанников**

№	ФИО ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	ФИО матери	Место работы, должность	ФИО отца	Место работы, должность	Рег-ный № направления, дата выдачи	Дата зачисления ребенка в ДОУ	Дата и причина выбытия

**Приложение №8**  
к Правилам, утвержденным  
приказом МДОУ «Детский сад № 27»  
от 31.07.2020 № 71

**Заявление о приостановлении образовательных отношений**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Заведующему МДОУ «Детский сад № 27»  
Н.В.Петренко

от \_\_\_\_\_  
*ФИО родителя (законного представителя) полностью*  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу приостановить образовательные отношения и сохранить место за моим ребёнком  
\_\_\_\_\_, воспитанником группы общеразвивающей направленности по причине  
(*ФИО, дата рождения*)

(*по состоянию здоровья, временное посещение санатория, дошкольного учреждения пристра и оздоровления и др.*)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*Дата* *подпись* *расшифровка подписи*

**Приложение № 9**  
к Правилам, утвержденным  
приказом МДОУ «Детский сад № 27»  
от 31.07.2020 № 71

**Заявление о переводе воспитанника в другую группу**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Заведующему МДОУ «Детский сад № 27»  
Н.В.Петренко

от \_\_\_\_\_  
*ФИО родителя (законного представителя) полностью*  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу перевести моего сына/дочь \_\_\_\_\_ посещающего(ую) группу № \_\_\_\_\_  
(*ФИО ребенка полностью, дата рождения*)  
общеразвивающей направленности в группу № \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности.

\_\_\_\_\_  
(*Дата*)

\_\_\_\_\_  
(*Подпись родителя (законного представителя)*)

**Приложение №10**  
к Правилам, утвержденным  
приказом МДОУ «Детский сад № 27»  
от 31.07.2020 № 71

**Заявления об отчислении воспитанника из ДОУ в связи с переводом в другое ДОУ**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Заведующему МДОУ «Детский сад № 27»

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Н.В.Петренко

от \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя) полностью

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу отчислить с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ моего сына/дочь \_\_\_\_\_,

(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

посещающего(ую) группу № \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности из МДОУ «Детский сад № 27», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования в порядке перевода в

(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования),

расположенное по адресу:

\_\_\_\_\_ область \_\_\_\_\_ район \_\_\_\_\_ населенный пункт \_\_\_\_\_

(Дата)

(Подпись родителя (законного представителя))

**Опись документов**

№	Наименование документа	Кол-во листов
1	направление в ДОУ	
2	заявление о зачислении	
3	договор об образовании	
4	копия свидетельства о рождении	
5	согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных	
6	документы о предоставлении льготной оплаты	
7	справка (форма 9) или свидетельство о регистрации по месту жительства (форма 8)	
8	медицинская карта	
Итого:		

**Личное дело ребенка**\_\_\_\_\_ получил(а)  
(ФИО ребенка полностью)«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
(дата)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)**Приложение № 11**к Правилам, утвержденным  
приказом МДОУ «Детский сад № 27»  
от 31.07.2020 № 71**Опись документов**

№	Наименование документа	Кол-во листов
1	направление в ДОУ	
2	заявление о зачислении	
3	договор об образовании	
4	копия свидетельства о рождении	
5	согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных	
6	документы о предоставлении льготной оплаты	
7	справка (форма 9) или свидетельство о регистрации по месту жительства (форма 8)	
8	медицинская карта	
Итого:		



**Приложение №12**  
к Правилам, утвержденным  
приказом МДОУ «Детский сад № 27»  
от 31.07.2020 № 71

**Заявление о зачислении воспитанника в порядке перевода из другого ДООУ**

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующему МДОУ «Детский сад № 27»

Н.В.Петренко

от \_\_\_\_\_

Направление КО № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*(ФИО полностью законного представителя ребенка)*

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

*(когда и кем выдан)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество ребенка)*

\_\_\_\_\_ *(дата рождения)*

\_\_\_\_\_ *(место рождения ребенка)*

в МДОУ «Детский сад № 27» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу № \_\_\_\_\_  
общеразвивающей направленности в порядке перевода из МДОУ «Детский сад № \_\_\_\_», расположенного по адресу:  
Ленинградская область, \_\_\_\_\_ район, населенный пункт \_\_\_\_\_  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Место фактического проживания ребенка <i>(населенный пункт, улица, дом, квартира)</i>	
Адрес регистрации ребенка <i>(населенный пункт, улица, дом, квартира)</i>	
Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:	
Мать (законный представитель)	ФИО _____ _____ Адрес проживания _____ Телефон _____ E-mail: _____
Отец (законный представитель)	ФИО _____ _____ Адрес проживания _____ Телефон _____ E-mail: _____
Язык образования	
Родной язык из числа языков народов России	
К заявлению прилагаю следующие документы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копию свидетельства о рождении ребёнка.</li> <li>2. Медицинское заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребёнка.</li> <li>3. Направление в детский сад.</li> <li>4. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту проживания.</li> <li>5. Иное _____</li> </ol>

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

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(расшифровка подписи)*

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами детского сада, правилами внутреннего распорядка воспитанников, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МДОУ «Детский сад № 27», ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение №13**  
к Правилам, утвержденным  
приказом МДОУ «Детский сад № 27»  
от 31.07.2020 № 71

### Уведомление о зачислении воспитанника в принятое ДОУ

Штамп ДОУ

Заведующему МДОУ «Детский сад № \_\_\_\_»

Настоящим уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

зачислен по переводу в МДОУ «Детский сад № 27» на основании приказа «О зачислении воспитанника в ДОУ в связи с переводом из другого ДОУ» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись заведующего (уполномоченного лица))

**Приложение № 14**  
к Правилам, утвержденным  
приказом МДОУ «Детский сад № 27»  
от 31.07.2020 № 71

### Заявление об отчислении воспитанника из ДОУ

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Заведующему МДОУ «Детский сад № 27»

Н.В.Петренко

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) полностью  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

### Заявления

Прошу отчислить с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года моего сына/дочь \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка полностью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, посещающего(ую) группу № \_\_\_\_ общеразвивающей направленности из МДОУ «Детский сад № 27», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись родителя (законного представителя))