

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад № 8 «Сказка» комбинированного вида» г. Волхов**

Приняты
на педагогическом совете
протокол № 4 от 11.12.2025

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
№ 322 от 12.12.2025

**Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования,
перевода обучающихся, оформления прекращения и приостановления отношений между
Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода обучающихся, оформления прекращения и приостановления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся (далее - Правила) определяют правила приема, перевода детей в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 8 «Сказка» комбинированного вида» г. Волхов (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность, реализующее образовательную программу дошкольного образования (далее ОП ДО), а также определяют порядок прекращения и приостановления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, перевода обучающихся в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.2. Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09 декабря 2024 г. № 862 «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», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 августа 2025 г. № 609 «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», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации 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», Приказом Министерства просвещения от 4 октября 2021 г. № 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», Уставом Учреждения.

2. Порядок оформления возникновения отношений между

Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся

- 2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными нормативными документами в сфере образования,

санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными актами муниципального образования «Волховский район» Ленинградской области, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Порядком.

2.2. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры (Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (*Приложение № 1*).

Перечень необходимых документов для приема в образовательную организацию:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии)).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Порядком, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

Данные правила не распространяются на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 2.1. статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Такие иностранные граждане предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (*Приложение № 1*).

2.5. Заведующий Учреждения издаёт распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 15 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236.

- 2.6. Для получения компенсации части родительской платы за уход и присмотр за детьми в образовательных организациях Волховского муниципального района Ленинградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родитель (законный представитель) ребенка предъявляет:
- копию свидетельства о рождении ребенка (для семей, имеющих двух и более детей - свидетельство о рождении на каждого несовершеннолетнего ребенка из состава семьи);
 - копию акта (актов) органа опеки и попечительства о назначении опекуна и (или) договор с органами опеки и попечительства (договор о приемной семье) (при обращении опекуна, приёмного родителя);
 - другие документы (при необходимости подтверждения родственных отношений родителя и ребенка).
- 2.7. Компенсация части родительской платы за уход и присмотр осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение № 2*).
- 2.8. Заявления на предоставление компенсации части родительской платы регистрируются должностным лицом в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о предоставлении компенсации части родительской платы (*Приложение № 3*).
- 2.9. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в личном деле ребенка, на время его пребывания в Учреждении.
- 2.10. Примерная форма заявлений на прием ребенка в Учреждение и на получение компенсации части родительской платы размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
- 2.11. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (*Приложение № 4*).
- 2.12. После регистрации заявления, родителям (законным представителям) выдается расписка о получении документов (*Приложение № 5*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов. Копия расписки хранится в личном деле ребенка.
- 2.13. В случае невозможности предоставления документов в указанный выше срок, родители (законные представители) информируют об этом руководителя Учреждения (на личном приеме, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок предоставления документов.
- 2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил, и выдачи родителям (законным представителям) расписки о принятии документов, в течение трех рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение № 6*). Родителями составляется перечень лиц, в отношении которых родители (законные представители) ребенка принимают решение о передаче своих полномочий в части передавать ребенка воспитателю, забирать ребенка у воспитателя (*Приложение № 7*).
- 2.15. Договор регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным лицом в Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*Приложение № 8*).
- 2.16. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в личном деле обучающегося, второй

экземпляр – у родителей (законных представителей) обучающегося. Подписание договора является обязательной процедурой для обеих сторон.

- 2.17. Полис медицинского страхования и СНИЛС ребенка предоставляются родителями (законными представителями) для медицинского сопровождения.
- 2.18. Прием детей на временно освободившееся место в Учреждении осуществляется руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем. На основании заявления о приеме ребенка в Учреждение и прилагаемых к нему документов, руководитель Учреждения издает распорядительный акт о временном приеме ребенка в Учреждение.
- 2.19. Для осуществления контроля за движением детей в Учреждении руководитель или уполномоченное лицо ведет Книгу учета детей в Учреждении (*Приложение № 9*), подводит итоги и фиксирует их в Книге учета движения детей в Учреждении на 1 сентября за прошедший учебный год и на 1 января за прошедший календарный год.
- 2.20. При приеме детей, руководитель Учреждения или уполномоченное лицо знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами:
- Уставом Учреждения;
 - лицензией на осуществление образовательной деятельности;
 - основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением;
 - иными локальными нормативными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающие права, обязанности и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей).
- 2.21. На информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения размещается распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.
- 2.22. Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через официальный сайт Учреждения, с перечисленными выше документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.23. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.24. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с правилами приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода обучающихся, оформления, прекращения и приостановления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, копии указанных документов размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.
- 2.25. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года, согласно направлениям, выданным Комитетом по образованию администрации Волховского муниципального района Ленинградской области, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Перевод обучающихся

3.1. Перевод обучающихся внутри Учреждения:

3.1.1 Перевод обучающихся внутри Учреждения может быть произведен в следующих случаях:

- в следующую возрастную группу;
- в другую группу в случае её расформирования, на время карантина, на время проведения ремонтных работ;
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (при наличии мест);

- по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.
- 3.1.2 Основанием для перевода обучающихся является распорядительный акт Учреждения.
- 3.1.3 Перевод обучающихся из групп общеразвивающей направленности в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), заключения психолого-медико-педагогической комиссии и распорядительного акта Учреждения.
- 3.2. Перевод обучающихся в другое образовательное Учреждение:
- 3.2.1 Перевод в другое образовательное Учреждение, реализующее ООП ДО, может быть произведен в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся;
 - в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - в случае приостановления действия лицензии.
- 3.2.2 Перевод обучающегося в другое образовательное Учреждение, реализующее ООП ДО производится при наличии направления, выданного Комитетом по образованию администрации Волховского муниципального района Ленинградской области.
- 3.2.3 В случае перевода обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):
- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»(зарегистрированном Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681);
 - после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением (*Приложение № 12*) об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую организацию.
- 3.2.4 При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – частная образовательная организация), родители (законные представители):
- осуществляют выбор частной образовательной организации;
 - обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
 - после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением (*Приложение № 12*) об отчислении обучающегося в порядке перевода в частную образовательную организацию.
- 3.2.4 На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода руководитель Учреждения в трехдневный срок издает

приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

- 3.2.5 Руководитель Учреждения или уполномоченное лицо выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося и вносит запись в журнал регистрации выдачи личных дел обучающихся (*Приложение № 13*).
- 3.2.6 Для оформления зачисления обучающегося родители (законные представители) обращаются в Учреждение с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение в порядке перевода (*Приложение № 14*), передают личное дело обучающегося из другого образовательного Учреждения, предъявляют документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося.
- 3.2.7 После приема перечисленных выше документов, руководитель Учреждения заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования и в течение трех рабочих дней издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в порядке перевода.
- 3.2.8 Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.
- 3.2.9 При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.
- 3.2.10 Руководитель Учреждения или уполномоченное лицо, в течение двух рабочих дней с даты зачисления ребенка в Учреждение в порядке перевода, письменно уведомляет образовательное Учреждение, из которого прибыл ребенок о номере и дате приказа о зачислении ребенка в Учреждение (*Приложение № 15*).
- 3.3 Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:
- 3.3.1 При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения, в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.
- 3.3.2 О предстоящем переводе руководитель Учреждения уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходной Учреждения, а также размещает уведомление на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4. Порядок оформления прекращения и приостановления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся

- 4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования (переходом в школу) или досрочно, в следующих случаях:
- по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода ребенка в другую принимающую организацию;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

- 4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) обучающегося перед Учреждением.
- 4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление родителей (законных представителей) обучающегося и распорядительный акт Учреждения.
- 4.4. При досрочном прекращении образовательных отношений руководитель Учреждения в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает родителям (законным представителям) ребенка его личное дело.
- 4.5. Отчисление обучающегося фиксируется соответствующей записью в Книге движения детей в Учреждении.
- 4.6. Приостановление образовательных отношений оформляется дополнительным соглашением к Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 16) и распорядительным актом Учреждения.

Приложение № 1

№ _____ «_____» _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

приказ № _____

от «_____» _____ 20__ г.
«О зачислении в МДОБУ
«Детский сад № 8 «Сказка»»

Заведующему МДОБУ
«Детский сад № 8 «Сказка»
О.А. Пчеловой

от _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

родителя (законного представителя)
зарегистрированной(-ого) по адресу: _____

проживающей (-его) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность:

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребёнка _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

дата рождения _____ 20__ г., свидетельство о рождении серия _____ № _____,
число, месяц, год рождения

кем выдано, дата выдачи

зарегистрированного по адресу: _____,
указывается адрес места пребывания ребёнка

проживающего по адресу: _____
указывается адрес места фактического проживания ребёнка

в МДОБУ «Детский сад № 8 «Сказка», в группу _____
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, др.)

направленности с _____ режимом пребывания ребенка с _____
(режим: 12 часовой, 14 часовой, др.) (указывается желаемая дата приема ребенка в МДОБУ)

Сведения о родителях* (законных представителях)

Мать (опекун, приемный родитель) ребёнка: _____
_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты: _____, номер телефона: _____

Отец (опекун, приемный родитель) ребёнка: _____
_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты: _____, номер телефона: _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____
(нуждается/ не нуждается)

«__» _____ 20__ г.

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия родителя
(законного представителя)

*Одного из родителей, если в свидетельстве о рождении содержатся сведения только одного из родителей

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, постановлением администрации Волховского муниципального района Ленинградской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района ознакомлен (а)

«__» _____ 20__ г.

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия родителя
(законного представителя)

Руководствуясь статьей 14 пунктом 6 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о языке образования МДОБУ «Детский сад № 8 «Сказка», выбираю обучение и воспитание моего ребенка на русском языке/русском, как родном языке (*нужное подчеркнуть*) с момента подписания данного заявления до окончания срока обучения.

«__» _____ 20__ г.

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия родителя
(законного представителя)

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

«__» _____ 20__ г.

подпись

И.О. Фамилия родителя
(законного представителя)

В комитет по образованию
администрации Волховского
муниципального района
(уполномоченный орган)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги

**"Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход
за детьми в образовательных организациях Ленинградской области, реализующих
программу дошкольного образования»**

Прошу назначить компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

(наименование образовательной организации)

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся в уполномоченный орган за предоставлением государственной услуги (далее – Заявитель):

Фамилия, имя, отчество
(при наличии):

Дата рождения:

(день, месяц, год)

Пол:

(мужской, женский)

Индивидуальный номер

налогоплательщика:

Страховой номер
индивидуального лицевого
счета:

Гражданство:

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование документа, серия,
номер:

Дата выдачи:

Кем выдан, код подразделения:

Номер телефона
(при наличии):

Адрес электронной почты
(при наличии):

Адрес фактического
проживания:

Статус Заявителя:

(родитель (усыновитель), опекун)

Сведения о представителе Заявителя при подаче документов представителем Заявителя

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Паспорт РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

Сведения о ребенке, осваивающем образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

Фамилия, имя, отчество
(при наличии):

Дата рождения:

(день, месяц, год)

Пол:

(мужской, женский)

Страховой номер
индивидуального лицевого
счета:

Гражданство:

Реквизиты записи акта
о рождении или свидетельства
о рождении:

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком			
Номер		Дата	
Орган, выдавший документ			

Сведения о других детях в семье для определения размера компенсации в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации":

(фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; пол; страховой номер индивидуального

лицевого счета; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность)

Сведения об обучении других детей в многодетной (многодетной приёмной) семье в возрасте от 18 лет до 23 лет по очной форме обучения (в случае если такие дети имеются в семье):

(наименование образовательной организации)

(реквизиты справки с места учебы совершеннолетних детей, подтверждающей обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (указывается при отсутствии у такой образовательной организации технической возможности предоставления указанных сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия)

Заявляю, что на момент подачи заявления моя семья¹ состоит также из:

Фамилия, имя, отчество (второго супруга)		
Степень родства к ребенку - для родителей		
Дата рождения (второго супруга)		
СНИЛС (второго супруга)		
ИНН (второго супруга)		
Паспорт гражданина РФ (второго супруга)	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Реквизиты актовой записи о регистрации брака - для супруга/ Записи о расторжении брака	N и дата актовой записи	
	наименование органа, составившего запись	
Реквизиты актовой записи о	N и дата актовой записи	

¹ В соответствии с частью 3 статьи 1.6 Социального кодекса Ленинградской области в составе семьи, имеющей детей, учитываются родители (усыновители, отчим, мачеха); родные дети; усыновленные (удочеренные) дети; пасынки (падчерицы); дети, находящиеся под опекой (попечительством), в том числе осуществляемой по договору о приемной семье. При исчислении среднедушевого денежного дохода членов многодетной (многодетной приёмной) семьи в состав семьи включаются родители (приёмные родители), дети (приёмные дети) в возрасте до 18 лет и совершеннолетние дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся образовательных организациях по очной форме обучения (Постановление Правительства Ленинградской области от 19.03.2018 №89)

смерти	наименование органа, составившего запись	
Сведения об изменении ФИО (указывается ФИО до изменения и основание изменений)	ФИО до изменения	
	основание для изменения	
	номер и дата актовой записи	
	наименование органа, составившего запись	
	наименование органа, составившего запись	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Реквизиты актовой записи и смерти – для второго родителя	№ и дата актовой записи	
	Наименование органа, составившего запись	
Сведения о доходах семьи:		
Сведения о постановке на учет в государственную службу занятости населения (да/нет) с указанием наименования службы занятости населения		
Сведения о трудоустройстве родителя (родителей) на дату подачи заявления (да/нет) с указанием наименования организации и даты трудоустройства		
В случае отсутствия у родителя трудовой книжки и(или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым	не имею трудовой книжки и(или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных	

кодексом Российской Федерации (при наличии), гражданин сообщает (поставить отметку(и) "V"):	Трудовым кодексом Российской Федерации	
	нигде не работал(а) и не работаю по трудовому договору	
	не осуществляю деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не отношусь к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и(или) лицензированию	

Прошу исключить из общей суммы дохода выплаченные алименты в сумме _____ руб. _____ коп., удерживаемые по

(основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производятся удержания)

Способ получения результата рассмотрения заявления:

К заявлению прилагаются:

(перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления в уполномоченный орган)

Своевременность и достоверность представления сведений при изменении оснований для предоставления компенсации гарантирую.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: " " 20 г.

**Журнал регистрации заявлений
о предоставлении компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за ребенком (детьми)**

Регистрационный номер заявления о приеме в Учреждение	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень представленных документов					Подпись ответственного лица о приеме заявления
					Копия свидетельства о рождении 1	Копия свидетельства о рождении 2	Копия свидетельства о рождении 3	Копия акта об опеке или договора о попечительстве	Другой документ	

**Журнал регистрации заявлений
о приеме в образовательное учреждение**

Регистрационный номер заявления о приеме в Учреждение	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень представленных документов					Подпись ответственного лица о приеме заявления
					Направление	Копия свидетельства о рождении	Копия свидетельства о регистрации по	Копия заключ. ПМПК (при необходимости)	Другой документ	

**Расписка в получении документов
на регистрацию в МДОБУ «Детский сад № 8 «Сказка»**

Выдана _____,
(фамилия, имя, отчество родителя)

законному представителю ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

о том, что МДОБУ «Детский сад № 8 «Сказка» приняты от него(нее) следующие документы:

- Направление комитета по образованию администрации Волховского муниципального района в МДОБУ «Детский сад № 8 «Сказка»;
- Заявление о приеме в детский сад Рег.№ _____
- Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства
- _____
- _____

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

_____ / _____ /
(подпись, Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Волхов

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 8 «Сказка» комбинированного вида» г. Волхов, осуществляющее образовательную деятельность (далее «Учреждение») на основании лицензии от 26.07.2016 № 291-16 серия 47Л01 № 0001304, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, в лице заведующего, Ольги Александровны Пчеловой, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель)

_____,
именуемый в дальнейшем «Родитель», действующий в интересах
несовершеннолетнего _____

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, проживающего по адресу:

_____,
именуемого в дальнейшем «Обучающийся», «Ребенок», совместно именуемые «Стороны» заключили
настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является оказание Учреждением Обучающемуся 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 Ребенка в Учреждении, а также предоставление услуг по присмотру и уходу за Ребенком.

1.2. Форма обучения: дневная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в Учреждении – полный день (12 часов, с 7.00 до 19 00).

1.6. Ребенок зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Обучающимся 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 Обучающегося осуществляется с учетом фактического посещения Обучающимся Учреждения.

2. Права Сторон

2.1. Учреждение имеет право:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания, обучения и развития Ребенка в семье.

2.1.3. Знакомиться с социокультурными потребностями семьи Ребенка. Изучать социально-педагогические потребности родителей в общественном дошкольном образовании с научно-практическими целями.

2.1.4. Проводить психолого-педагогическое обследование Ребенка в целях получения более полной информации об индивидуальных особенностях его развития.

2.1.5. Переводить Ребенка в другие группы в следующих случаях:

- в случае раскомплектования группы;
- на время карантина, ремонта;
- в летний период в связи с низкой наполняемостью групп.

2.1.6. Отчислять ребенка из Учреждения в следующих случаях:

- по письменному заявлению Родителей (законных представителей).

2.1.7. Отказывать в приеме в Учреждение:

- при обнаружении воспитателем и подтверждении медицинским работником явных признаков болезни у Ребенка (кашель, насморк, озноб, температура, сыпь и т.п.);

- при закрытии на карантин;
- в случае опоздания более чем на 2 часа с начала приема.

2.1.8. В случае необходимости рекомендовать Родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Ребенку, а при необходимости и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья Ребенка, для его дальнейшего пребывания.

2.1.9. Предоставлять обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности): бесплатные образовательные услуги, платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с договором регулирования взаимоотношений между образовательным учреждением, реализующем платные дополнительные образовательные услуги и родителями (законными представителями) обучающегося.

2.1.10. Обращаться за поддержкой в службы социальной помощи населению, отдел опеки и попечительства в случаях ненадлежащего исполнения прав Ребенка в семье в соответствии Конвенцией о правах Ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.11. Не передавать Ребенка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2. Родитель имеет право:

2.2.1. Требовать от Учреждения соблюдения устава Учреждения и условий настоящего договора.

2.2.2. Защищать законные права и интересы Ребенка.

2.2.3. Принимать участие в создании и работе органов самоуправления Учреждения в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности Учреждения.

2.2.4. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе Учреждения.

2.2.5. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.6. Получать от Учреждения информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Ребенка во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.7. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Ребенка и Родителя.

2.2.8. Выбирать из перечня, предлагаемого Учреждением, виды бесплатных или платных дополнительных образовательных услуг.

2.2.9. Требовать уважительного отношения к личности Ребенка.

2.2.10. Консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения Ребенка.

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

2.2.12. Оказывать Учреждению добровольную (благотворительную, спонсорскую) помощь в виде пожертвований, дарений и т.п. в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

2.2.13. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Ребенком в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.14. Ходатайствовать перед Учреждением об отсрочке платежа за содержание Ребенка в Учреждении не позднее, чем за 5 дней до установленного срока оплаты.

3. Обязанности Сторон

3.1. Учреждение обязано:

3.1.1. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся и Родителей.

3.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

3.1.6. Уважать права Родителей.

3.1.7. Взаимодействовать с семьей Ребенка для обеспечения его полноценного развития.

3.1.8. Информировать Родителя о жизни и деятельности Ребенка в Учреждении, его личностном развитии.

3.1.9. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Ребенком, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

3.1.10. Обучать Ребенка по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

3.1.12. Оказывать квалифицированную помощь Родителю (в рамках компетенции Учреждения) с учетом социокультурных и психолого-педагогических потребностей семьи в интересах воспитания и развития Ребенка и обогащения воспитательного опыта Родителей.

3.1.13. Организовать с учетом пребывания Ребенка в Учреждении 4-разовое сбалансированное питание, обеспечить соблюдение режима питания и его качество.

3.1.14. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу 1 сентября текущего года.

3.1.15. Сохранять за Ребенком место в Учреждении в случае его временного отсутствия по уважительной причине: болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Родителей.

3.1.16. Производить сбор и обработку персональных данных Родителей (законных представителей) и Ребенка на основании согласия, подписанного Родителем собственноручно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за сохранность личных вещей Ребенка во время образовательного процесса.

3.3. Учреждение не несет ответственность за сохранность тех личных вещей Ребенка, наличие которых не является обязательным в рамках образовательного процесса: мобильные телефоны, драгоценные украшения, игрушки, принесенные из дома, велосипеды, санки, коляски и др.

3.4. Родитель обязан:

3.4.1. Соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам и иному персоналу Учреждения, другим Обучающимся и Родителям, не посягать на их честь и достоинство.

3.4.2. В соответствии со статьей 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

3.4.3. Предоставлять документы, необходимые для зачисления Ребенка в Учреждение, а также документы, необходимые для установления размера родительской платы за содержание Ребенка в Учреждении.

3.4.4. Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Ребенком, в размере установленной Учредителем Учреждения не позднее 10 числа текущего месяца в форме авансирования.

3.4.5. Обеспечить посещение Ребенком Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Учреждения.

3.4.6. Лично передавать и забирать Ребенка у воспитателя, не поручая его посторонним лицам и лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста. В случае, если Родитель доверяет другим совершеннолетним лицам забирать Ребенка из Учреждения, необходимо предоставить письменное заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.

3.4.7. Информировать Учреждение о причинах отсутствия Ребенка в течение первого дня непосещения Ребенком Учреждения. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.4.8. В случае заболевания Ребенка, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Учреждения, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Ребенком в период заболевания.

3.4.9. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия Ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Родителя и в иных случаях по согласованию с руководителем Учреждения.

3.4.10. Своевременно сообщать об изменении места жительства и контактных телефонов.

3.4.11. Взаимодействовать с Учреждением по направлениям развития, воспитания и обучения Ребенка.

3.4.12. Бережно относиться к имуществу Учреждения, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.13. Посещать проводимые Учреждением родительские собрания.

3.4.14. Предоставлять сведения Учреждению о персональных данных в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

3.4.15. Соблюдать санитарно-гигиенические и режимные требования: приводить Ребенка в Учреждение в здоровом состоянии и в опрятном виде до 08.00, забирать до 19.00.

3.4.16. Соблюдать правила пожарной безопасности, не загромождать пути эвакуации санками, колясками, самокатами и др. предметами.

3.4.17. Соблюдать правила безопасного пребывания Ребенка в Учреждении: не допускается наличие у Ребенка режущих и колющих предметов, монет, украшений (серьги, цепочки, крестики и прочее), лекарственных средств, продуктов, конфет, жвачек.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

4.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.3. Окончание срока действия договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

5. Порядок изменения и расторжения договора

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде, подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон и скреплены печатью Учреждения.

5.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон в любое время. При этом Сторона, инициирующая расторжение договора, должна письменно предупредить об этом другую Сторону за 10 дней.

5.3. Настоящий договор может быть расторгнут Учреждением в одностороннем порядке в случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данном Учреждении;
- при необходимости направления Ребёнка в образовательную организацию иного вида;
- при ненадлежащем исполнении обязательств настоящего договора;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Родитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Учреждению фактически понесенных им расходов.

5.5. В случае отчисления Обучающегося возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Родителя с учетом фактического посещения Обучающимся Учреждения.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Все споры и разногласия разрешаются сторонами путём переговоров.

6.2. В случае невозможности разрешения разногласий путём переговоров стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае неуплаты за содержание Ребенка более месяца Учреждение обязано письменно уведомить родителя (законного представителя) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности в указанный срок Учреждение вправе взыскать задолженность в судебном порядке.

7. Срок действия договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует: по «___» _____ 20__ г., а в части исполнения Сторонами своих обязательств, до полного их исполнения.

7.2. В период действия настоящего договора он может быть расторгнут (по основаниям, предусмотренным законодательством, настоящим договором, а также по соглашению Сторон), а также изменён по соглашению Сторон.

8. Прочие условия

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

8.2. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются приложением к договору.

8.3. Зачисление Ребенка в Учреждение без оформления настоящего договора не производится.

9. Реквизиты и подписи сторон

Учреждение	Родитель
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 8 «Сказка» комбинированного вида» г. Волхов	_____
Адрес: Ленинградская обл., г. Волхов, ул. Льва Толстого, д.6а Телефон:(881363)25987 (881363)79140	_____
Банк: ОКЦ № 1 СЗГУ Банка России//УФК по Ленинградской области г. Санкт-Петербург (КФ Волховского МР МДОБУ «Детский сад № 8 «Сказка») л/сч. 2007605800 ИНН 4702000841 КПП 470201001 ОКПО 23371495 ОКВЭД 85.11 ОКТМО 41609101 Отр.код 000000000000000000180	(фамилия, имя, отчество)
« ____ » _____ 20 ____ г. (дата)	Паспортные данные: Серия _____ № _____ Дата выдачи _____ Кем выдан _____
Заведующий: _____ О.А. Пчелова	Адрес _____
МП _____	Телефон _____
	« ____ » _____ 20 ____ г. (дата)
	_____ (подпись)
	_____ (расшифровка подписи)

Второй экземпляр Договора получил:

_____ / _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

**Приложение к Договору об образовании по образовательным программам
дошкольного образования № _____ от _____**

Перечень лиц,
в отношении которых родители (законные представители) ребенка
принимают решение о передаче своих полномочий в части
передавать ребенка воспитателю, забирать ребенка у воспитателя

Фамилия, имя отчество	Степень родства по отношению к ребенку	Примечание

Учреждение имеет право не отдавать ребенка лицам, не указанным в данном приложении.

Родители (законные представители) обязуются незамедлительно информировать администрацию Учреждения и воспитателей группы лично об изменении своих намерений в отношении лиц, указанных в данном приложении.

Заведующий МДОБУ
«Детский сад № 8 «Сказка»:

О.А. Пчелова

Родитель:

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

МП

(расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

Приложение № 8

Журнал регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителя (законного представителя)	№ договора	Дата заключения договора	Примечание

Приложение № 9

КНИГА учета движения детей в учреждении

П \ П	ФИО ребен ка	Дата рожден ия	Сведения о родителях (законных представи- телях) (ФИО, место работы, телефон)	Адрес (по месту прописки, и постоянного места жительства)	Дата принятия заявления, подписа- ния договора с родите- лями (закон- ными представи- телями)	Приказ о зачислени и ребенка (№, дата)	Причины выбытия, приказ об отчислении ребенка (№, дата)	Подпись родите- лей (закон- ных предста- вителей) в полу- чении докумен- -тов

Приложение № 10

МДОБУ «Детский сад № 8 «Сказка»

Заведующему МДОБУ
«Детский сад № 8 «Сказка»
О.А. Пчеловой

№ _____ «_____» _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

зарегистрированного по адресу: _____
(почтовый индекс, город, улица, дом, квартира)

проживающего (ей) по адресу: _____
(почтовый индекс, город, улица, дом, квартира)

контактный телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о наличии свободных мест

Прошу предоставить информацию о наличии свободного места в МДОБУ «Детский сад № 8 «Сказка» для моей (моего) дочери (сына) _____

_____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)
_____ года рождения.
(дата рождения)

«_____» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Приложение № 11

Журнал

**регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении**

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного)	Ф.И.О. ребенка	Место жительства ребенка	Дата подачи заявления	Контактный телефон	Резолюция	Подпись ответственного лица
----------	-----------------------------------	-------------------	--------------------------------	-----------------------------	-----------------------	-----------	-----------------------------------

	представи- теля)		(фактическое)				

Приложение № 12

№ _____ «___» _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

приказ № _____
от «___» _____ 20__ г.
по
МДОБУ «Детский сад № 8 «Сказка»
«Об отчислении в порядке перевода»

Заведующему МДОБУ
«Детский сад № 8 «Сказка»
О.А. Пчеловой

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

зарегистрированного по адресу: _____
(почтовый индекс, город, улица, дом, квартира)

проживающего по адресу: _____
(почтовый индекс, город, улица, дом, квартира)

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить мою (моего) дочь (сына) _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____,
_____ года рождения,
(дата рождения)

по переводу в _____
(наименование образовательного учреждения, куда переводится ребенок)

(В случае переезда в другую местность, указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

«___» _____ 20__ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 13

Журнал регистрации выдачи личных дел обучающихся

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата выдачи личного дела	Подпись уполномоченного лица	Подпись родителя (законного представителя)
----------	---	-------------	-----------------------------	------------------------------------	---

					в получении личного дела

№ _____ «_____» _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

приказ № _____

от «_____» _____ 20__ г.
«О зачислении в порядке перевода в
МДОБУ «Детский сад № 8 «Сказка»»

Приложение № 14
Заведующему МДОБУ
«Детский сад № 8 «Сказка»
О.А. Пчеловой

от _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

_____ родителя (законного представителя)
зарегистрированной(-ого) по адресу: _____

_____ проживающей (-его) по адресу: _____

_____ документ, удостоверяющий личность:

_____ (наименование; серия, №, кем выдан, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребёнка _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

дата рождения _____ 20__ г., свидетельство о рождении серия _____ № _____,
число, месяц, год рождения

_____ кем выдано, дата выдачи

зарегистрированного по адресу: _____,
указывается адрес места пребывания ребёнка

_____ проживающего по адресу: _____
указывается адрес места фактического проживания ребёнка

в МДОБУ «Детский сад № 8 «Сказка», в группу _____
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, др.)

направленности с _____ режимом пребывания ребенка с _____
(режим: 12 часовой, 14 часовой, др.) (указывается желаемая дата приема ребенка в МДОБУ)

в порядке перевода из _____
(наименование образовательного учреждения, откуда прибыл ребенок)

Сведения о родителях* (законных представителях)

Мать (опекун, приемный родитель) ребёнка: _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты: _____, номер телефона: _____

Отец (опекун, приемный родитель) ребёнка: _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты: _____, номер телефона: _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____
(нуждается/ не нуждается)

«__» _____ 20__ г.

подпись

И.О. Фамилия родителя
(законного представителя)

*Одного из родителей, если в свидетельстве о рождении содержатся сведения только одного из родителей

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, постановлением администрации Волховского муниципального района Ленинградской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района ознакомлен (а)

«__» _____ 20__ г.

подпись

И.О. Фамилия родителя
(законного представителя)

Руководствуясь статьей 14 пунктом 6 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о языке образования МДОБУ «Детский сад № 8 «Сказка», выбираю обучение и воспитание моего ребенка на русском языке/русском, как родном языке (*нужное подчеркнуть*) с момента подписания данного заявления до окончания срока обучения.

«__» _____ 20__ г.

подпись

И.О. Фамилия родителя
(законного представителя)

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

«__» _____ 20__ г.

подпись

И.О. Фамилия родителя
(законного представителя)

Штамп учреждения

(наименование учреждения)

от заведующего МДОБУ
«Детский сад № 8 «Сказка»
О.А. Пчеловой

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о зачислении в порядке перевода в МДОБУ «Детский сад № 8 «Сказка»

(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ года рождения.

(дата рождения)

Приказ от «___» _____ 20__ г. № _____
«О зачислении в порядке перевода»

Заведующий МДОБУ
«Детский сад № 8 «Сказка»:

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Дополнительное соглашение № _____ от _____ 20__ г.
к договору об образовании по образовательным программам
дошкольного образования № _____ от _____ 20__ г.**

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 8 «Сказка» комбинированного вида» г. Волхов, осуществляющее образовательную деятельность (далее - «Учреждение») на основании лицензии от 26.07.2016 № 291-16 серия 47Л01 № 0001304, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, в лице заведующего, Ольги Александровны Пчеловой, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
именуемый в дальнейшем «Родитель», действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка)
«___» _____ 20__ года рождения, именуемого в дальнейшем «Обучающийся», «Ребенок», совместно именуемые «Стороны» заключили дополнительное соглашение к Договору об образовании по образовательным программам о нижеследующем:

1. Действие Договора об образовании по образовательным программам № _____ от _____ 20__ г. настоящим дополнительным соглашением приостанавливается на период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
2. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих равную юридическую силу.
3. Реквизиты и подписи сторон:

Учреждение

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 8 «Сказка» комбинированного вида» г. Волхов
Адрес: Ленинградская обл., г. Волхов,
ул. Льва Толстого, д.6а
Телефон:(881363)25987
Телефон /факс:(881363)79140
Банк: ОКЦ № 1 СЗГУ Банка России/УФК по
Ленинградской области г. Санкт-Петербург
(КФ Волховского МР
МДОБУ «Детский сад № 8 «Сказка»)
л/сч 2007605800
ИНН 4702000841 КПП 470201001
ОКПО 23371495 ОКВЭД 85.11
ОКТМО 41609101
Отр.код 000000000000000000180

«___» _____ 20__ г.
(дата)

Заведующий:

О.А. Пчелова

МП

Родитель

(фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные:

Серия _____ № _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес _____

Телефон _____

«___» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Второй экземпляр дополнительного соглашения получил:

(Подпись) / _____
(Расшифровка подписи)