

ПРИНЯТЫ:
педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №2 г. Светогорска»
Протокол от 21.04.2022 г. № 03

УТВЕРЖДЕНЫ:
Приказом
МБДОУ «Детский сад №2 г. Светогорска»
от 21.04.2022 г. № 45-ОД



ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядок и основания перевода, отчисления в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №2 г. Светогорска»
(в новой редакции)**

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад №2 г. Светогорска» (далее - Правила) устанавливают порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников в МБДОУ «Детский сад №2 г. Светогорска» (далее - МБДОУ).

1.2. Настоящие Правила разработаны и приняты на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последняя редакция);

- Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

- Приказ Министерства просвещения РФ от 08 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";

- Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СП),

- Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), размещенный на официальном сайте органа самоуправления в сфере образования МО «Выборгский район» ЛО (информация размещена <https://ko.vbglenobl.ru/doshkolnoe-obrazovanie/predostavlenie-mesta-v-detskom-sadu>)

- Устав МБДОУ.

1.3. Правила устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.4. Правила обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация, в соответствии с Постановлением администрации МО «Выборгский район» ЛО "О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями" (информация размещена: <https://ko.vbglenobl.ru/doshkolnoe-obrazovanie/predostavlenie-mesta-v-detskom-sadu>)

2. Правила приема

2.1. Прием в МБДОУ осуществляется уполномоченным лицом для оформления документов в часы приема: с 09.00 до 16.00.; по адресу: г. Светогорск, ул. Красноармейска, д. 16.

2.2. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению комитета образования администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области.

2.3. Прием в МБДОУ осуществляется для детей в возрасте с 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.4. Родители (законные представители воспитанников) оформляют Согласие на обработку персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) (Приложение 1).

2.5. Прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 2).

2.6. Форма заявления для приема в МБДОУ, а также форма Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования размещены на информационном

стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ:
(<http://detsad2sv.ucoz.com/index/dokumenty/0-4>)

2.7. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов направляет родителю (законному представителю), на электронную почту или Почтой России, **Уведомление о приглашении на прием документов**, которые регистрируются в Журнале учета Уведомлений о приглашении на прием документов (Приложение 3).

2.8. В случае неявки заявителя на прием в назначенное время в течение 5 рабочих дней, заявителю отказывается в приеме заявления о зачислении в МБДОУ, уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов направляет родителю (законному представителю), на электронную почту или Почтой России, **Уведомление об отказе в приеме заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования**, которые регистрируются в Журнале учета Уведомлений об отказе в приеме заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 4).

2.9. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приёма документов от родителей (законных представителей) (Приложение 5), после регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается **Уведомление о приеме документов**.

2.10. После приема документов МБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 6).

Реквизиты договора регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 7).

2.11. После зачисления на каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, оформляется внутренняя опись документов личного дела воспитанника (Приложение 8):

- согласие на обработку персональных данных;
 - заявление о приеме;
 - копии паспортов родителей (законных представителей), либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства В Российской Федерации (иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
 - копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – копию документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или копию документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
 - направление органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, Выборгского района Ленинградской области для зачисления в муниципальную образовательную организацию;
 - договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
 - копии документов, подтверждающие установление опеки (при необходимости);
 - документы по обучению по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости).
- 2.12. Дополнительно родители (законные представители) при приеме и в период посещения МБДОУ:
- предоставляют документы подтверждающие право на льготы по оплате, взимаемой с

родителей (законных представителей) воспитанника за присмотр и уход и оформляют заявление о предоставлении льгот по родительской плате за присмотр и уход за детьми (Приложение 9).

- предоставляют документы и оформляют заявление для назначения и получения ежемесячной компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком. Документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации документов на предоставление компенсации части родительской платы (Приложение 10).

3. Введение документации

3.1. Данные воспитанников, зачисленных в МБДОУ, заносятся в Журнал учёта движения воспитанников (Приложение 11).

Ежегодно руководитель обязан подводить следующие итоги и фиксировать их в Журнале учета движения воспитанников:

- списочный состав воспитанников на 31 декабря текущего года;
- количество принятых и выбывших воспитанников (в школу и по другим причинам) за календарный год по состоянию на 31 декабря текущего года;
- списочный состав воспитанников на 1 сентября текущего года;
- количество принятых и выбывших воспитанников (в школу и по другим причинам) за учебный год по состоянию на 1 сентября текущего года;

Итоговые данные подписываются руководителем, скрепляются печатью МБДОУ.

3.3. Медицинская карта ребёнка № 026/у, полис медицинского страхования (копия) и СНИЛС (копия) воспитанника предоставляются родителями (законными представителями) для медицинского обслуживания по запросу медицинских работников и регистрируются в Журнале регистрации документов для медицинского обслуживания (Приложение 12). Данные документы находятся у медицинского работника (по договору) в медицинском кабинете.

3.4. В случаях невозможности приводить и забирать воспитанника из МБДОУ родителями (законными представителями) лично, не передавая его посторонним (соседям, знакомым, родственникам и другим лицам) необходимо заполнить согласие (Приложение 13), которая находится в рабочих документах воспитателей групп.

4. Прием воспитанников в порядке перевода

4.1 При приеме по переводу из другой образовательной организации родители (законные представители) предоставляют личное дело обучающего (выданного исходной образовательной организацией) и заявление о зачислении обучающего в порядке перевода, в котором указывают исходную образовательную организацию (Приложение 14).

4.2. После приема заявления и личного дела уполномоченное лицо, ответственное за прием документов, действует в соответствии с пунктами 2.9; 2.10.

4.3. В распорядительном акте делается запись о приеме обучающего в порядке перевода с указанием исходной организации.

5. Порядок и основания перевода воспитанников

5.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется руководителем МБДОУ ежегодно не позднее 01 сентября.

5.2. Перевод воспитанников в другой корпус дошкольного образовательного учреждения на время проведения ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников и на основании распорядительного акта по МБДОУ.

5.3. Перевод воспитанников из групп общеразвивающей направленности в группы комбинированной направленности осуществляется на основании заявления родителей

(законных представителей) и заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (Приложение 15,16).

5.4. На основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника заведующий МБДОУ издает приказ о переводе ребенка внутри МБДОУ с указанием группы, в которую переводится.

5.5. Ответственный за ведение работы в региональной государственной информационной системе доступности дошкольного образования (далее – РГИС ДДО), осуществляет перевод в течение 1 дня.

6. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

6.1. Основанием возникновения образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников является распорядительный акт (приказ) заведующего о зачислении воспитанника в МБДОУ.

6.2. Изданию распорядительного акта о зачислении воспитанника в Учреждение предшествует заключение Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №2 г. Светогорска» и родителями (законными представителями) воспитанников (далее Договор) и заявления родителя (законного представителя) воспитанника.

6.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ возникают с момента зачисления воспитанника в МБДОУ.

6.4. Отношение между МБДОУ, осуществляющим образовательную деятельность и родителями (законными представителями) регулируются Договором. Договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, имеющих одинаковую равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7. Порядок приостановления и прекращения образовательных отношений

7.1. За воспитанником МБДОУ сохраняется место в случае:

- отпуска, длительной командировки родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребёнка;
- болезни ребёнка или родителей (при наличии справки из медицинского учреждения);
- временного перевода ребёнка из МБДОУ одного вида в МБДОУ другого вида по медицинским показаниям;
- нахождения ребёнка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантина в МБДОУ;
- приостановлении деятельности МБДОУ.

7.2. Родители (законные представители) воспитанника, для сохранения места в МБДОУ должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

8. Порядок оформления прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 17), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое дошкольное образовательное учреждение;

2) по обстоятельствам не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ;

3) по медицинским показаниям.

8.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанника перед МБДОУ, если иное не установлено Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

8.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт заведующего МБДОУ об отчислении воспитанника из МБДОУ.

8.4. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий МБДОУ в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника необходимые документы.

8.5. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с момента его отчисления из МБДОУ.

9. Контроль

9.1. Контроль ведения приема, приема в порядке перевода, отчисления воспитанников, учёта и движения воспитанников в МБДОУ полностью осуществляет заведующий МБДОУ.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

ФИО _____,

зарегистрированный (ая) по адресу:

Паспорт _____ № _____ когда и кем выдан _____

(сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе).

ФИО _____,

зарегистрированный (ая) по адресу:

Паспорт _____ № _____ когда и кем выдан _____

(сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе).

В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных», подтверждаем свое согласие на обработку муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №2 г. Светогорска» (далее МБДОУ) наших персональных данных и персональных данных нашего ребёнка

ФИО _____

Дата рождения _____

Предоставляем МБДОУ «Детский сад №2 г. Светогорска» осуществлять все действия (операции) с нашими персональными данными и персональными данными нашего ребёнка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

МБДОУ вправе обрабатывать наши персональные данные и персональные данные нашего ребёнка посредством включения в списки и другие отчетные формы.

Оставляем за собой право отозвать согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

В случае получения письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, МБДОУ обязано прекратить их обработку.

Настоящее согласие дано «__» _____ 202__ года и действует бессрочно.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Учетный номер _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад №2 г. Светогорска»
(наименование образовательной организации)

Направление № _____
от _____

Покровской Галине Анатольевне
(ФИО руководителя)

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.

от _____
(ФИО (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))

номер и дата регистрации заявления

приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя,
№, серия, дата выдачи, кем выдан)

«О зачислении воспитанника в МБДОУ
«Детский сад №2 г.Светогорска»

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, при наличии)

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Заявление

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять _____
(ФИО ребенка (последнее – при наличии), дата рождения)

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)))

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

в группу _____ направленности с _____

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

(желаемая дата приема)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____
(указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Сведения о потребности в обучении 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: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть)

(в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение/на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе);

Дата: «__» _____ 202__ год Подпись _____
(расшифровка подписи)

Сведения о выборе языка образования моего ребенка: _____
(указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, иностранного (при наличии): _____
(указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителя о приглашении на прием документов**

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года

Уважаемый(ая) _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

Для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
Вашего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Вам необходимо представить оригиналы документов: _____

Прием документов состоится _____ :
(график приема)

по адресу: г.Светогорск, ул.Красноармейская. дом 16
(адрес образовательной организации)

Исполнитель:
ответственный за приём документов при зачислении ребёнка в ДОУ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Контактный телефон 8 (813 78) 41653

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме заявления
о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного
образования

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года

Настоящим _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

уведомляется в том, что заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

не может быть принято в дошкольной образовательной организации
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №2 г. Светогорска»

по причине:

_____ (указать причину отказа в приеме заявления)

Ваше заявление о постановке на учет для последующего зачисления в дошкольную образовательную организацию будет восстановлено на учете для зачисления в указанные в заявлении образовательные организации в следующем учебном году.

Исполнитель:

ответственный за приём документов при зачислении ребёнка в ДОУ

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Контактный телефон 8 (813 78) 41653

Дата: «__» _____ 202_ год

Уведомление о приеме документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию зарегистрированы в журнале приема документов

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №2 г. Светогорска»**

_____ (наименование образовательной организации)

Входящий номер и дата приема документов: № _____ «__» _____ 202_ год

Перечень представленных документов:

Исполнитель:

ответственный за приём документов при зачислении ребёнка в ДОУ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Контактный телефон 8 (813 78) 41653 _____

Дата: «__» _____ 202_ год

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Светогорск

"___" _____ 20__г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 г. Светогорска», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "09" марта 2016г. N 078-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице Заведующего Покровской Галины Анатольевны, действующего на основании устава и родители (законные представители):

(фамилия, имя, отчество)_____
(фамилия, имя, отчество)

именуем __ в дальнейшем "Заказчик", действующий (-щие) в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем __ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются разграничения прав и обязанностей Сторон по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития Воспитанника.

1.2. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее –образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.3. Исполнитель проводит обучение в очной форме: в форме непрерывной образовательной деятельности по всем направлениям образовательной работы с воспитанниками в соответствии с образовательной программой.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - _____ часов.

1.6. График посещения Воспитанником образовательного учреждения пятидневный, с 07-00 до 19-00, выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей направленности**.

1.8. Образование и обучение ведутся на русском языке.

II. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Договоре о дополнительных образовательных услугах.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги. (в случае, если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер).

Представляемые образовательным учреждением дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета. Не допускается ухудшение условий основной деятельности образовательного учреждения за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг.

2.1.4. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), сотрудниками образовательного учреждения и родителями (законными представителями), родственниками других Воспитанников.

2.1.6. Заявлять в службы защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений Выборгского района о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны родителей (законных представителей) Воспитанника.

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

2.1.8. Проводить тестирование Воспитанника педагогом-психологом только с согласия Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы и развивающей предметно-пространственной среды.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования, Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи, Программой развития, Положением о конфликтной комиссии, Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей), актом органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, нормативными актами об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми и получением компенсации части родительской платы, льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (в том числе через информационные системы общего пользования).

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение трех первых дней по 2-3 часа (при наличии у Заказчика медицинского заключения о состоянии здоровья).

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

2.2.7. Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.8. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.9. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы и льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении.

2.2.11. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

2.2.12. Присутствовать на любых занятиях с Воспитанником в образовательном учреждении (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договоренности и уведомления заведующего образовательным учреждением.

2.2.13. Присутствовать при обследовании Воспитанника специалистами психолого-медико-педагогической комиссии, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами образовательного учреждения (учитель-логопед, психолог и другие). Обследование осуществляется только с согласия Заказчика.

2.2.14. Иные права, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, локальными нормативными актами Учреждения, договором об образовании.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с 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 ее 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 учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и

воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в одновозрастных группах) в период комплектования групп с 01 августа по 01 сентября.

Комплектование групп, их наполняемость и возраст пребывающих в них воспитанников производится в соответствии с видом образовательного учреждения на основании приказа по образовательному учреждению на 01 сентября каждого учебного года в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 5 (пять) дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.13. Выписывать и передавать родителям своевременно в срок до 5 числа текущего месяца квитанцию об оплате за присмотр и уход за Воспитанником в размере, определяемом Учредителем образовательного учреждения.

2.3.14. Направлять Воспитанника для обследования в детскую консультацию при наличии медицинских показаний, с согласия Заказчика.

2.3.15. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику в воспитании и обучении детей.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону: 8(81378)4-20-24, 8(81378)4-16-53.

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

2.4.7. Если у ребенка есть пищевая аллергия, другие виды аллергии, сопутствующие заболевания, то родитель (законный представитель) должен в обязательном порядке представить заключение врачебной комиссии, справку от педиатра или узкого специалиста медицинскому работнику (по договору).

2.4.8. Если имеются другие особенности здоровья или развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность медицинского работника, воспитателя.

2.4.9. После перенесенного заболевания, а так же после отсутствия ребёнка в ДОО по

причине болезни более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) дети допускаются к посещению образовательного учреждения при наличии медицинского заключения (медицинской справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными).

2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.11. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая его посторонним (соседям, знакомым, родственникам и другим) лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В исключительном случае, на основании оформленной Заказчиком доверенности, забирать Воспитанника имеет право человек достигший возраста 18 лет.

2.4.12. Не появляться в образовательном учреждении в нетрезвом состоянии, не курить на территории образовательного учреждения.

2.4.13. Не приводить Воспитанника в образовательное учреждение с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.14. На время отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения или иным причинам заранее (не позднее чем за сутки) подавать письменное заявление на имя заведующего образовательным учреждением о сохранении места за Воспитанником на время его отсутствия с указанием сроков и причины непосещения.

2.4.15. Своевременно (не позднее, чем за сутки, до 12.00) информировать образовательное учреждение о выходе ребенка после болезни или отпуска родителей для организации питания.

2.4.16. Взаимодействовать с образовательным учреждением по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.17. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком (учителя-логопеда, воспитателя, педагога-психолога, медицинского персонала, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя).

2.4.18. Соблюдать и защищать права, интересы и достоинство Воспитанника, других воспитанников образовательного учреждения.

2.4.19. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно Воспитанника, других воспитанников, их родителей (законных представителей), а также сотрудников образовательного учреждения.

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

3.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата) устанавливается Постановлением администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области.

3.2. Стоимость услуг устанавливается независимо от количества рабочих дней в году.

3.3. Во время срока действия договора размер родительской платы может измениться на основании внесения изменений в Постановление администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области

3.4. В случае отсутствия ребенка по уважительной причине (болезнь, отпуск) при наличии подтверждающих документов, начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.5. Оплата производится в срок не позднее 10 числа месяца, предшествующего месяцу оказания услуги. В случае посещения ребенком детского сада неполный месяц, за который произведена оплата, перерасчет производится в следующем месяце.

3.6. Оплата осуществляется в безналичной форме путем перечисления денежных средств через кредитную организацию в соответствии с банковскими реквизитами учреждения на основании извещения квитанции ПД-4.

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 "___" _____ 20__ г. и действует до "___" _____ 20__ г. Если одна из сторон не заявила о его расторжении – Договор считается продленным на следующий учебный год, до выпуска Воспитанника в школу.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух 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 путем переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путем 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

«Исполнитель»

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 г. Светогорска»

Российская Федерация, 188992, Ленинградская область, Выборгский район, город Светогорск, улица Красноармейская, дом 16. Тел. 8(81378) 4-16-48, 8(81378) 4-16-53

Электронная почта: kapelka.47@yandex.ru;

ОГРН1024700877662 ИНН 4704063364 КПП 470401001

л/сч 60103919092

р/с 03234643416150004500

ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЕ БАНКА РОССИИ/УФК по Ленинградской области г.Санкт-Петербург

БИК: 014106101

к/счет 40102810745370000006

Заведующий _____ Г.А. Покровская

«Заказчик» _____

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: _____ выдан _____ кем _____

(серия)

(номер)

(дата)

(наименование)

Адрес регистрации: _____

Телефон: _____ Адрес электронной почты: _____

_____ / _____
подпись

(расшифровка подписи)

«Заказчик» _____

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: _____ выдан _____ кем _____
(серия) (номер) (дата) (наименование)

Адрес регистрации: _____

Телефон: _____ Адрес электронной почты: _____

_____/_____/_____
подпись (расшифровка подписи)

Экземпляр настоящего договора получил (а) «___» _____ 20__ года

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи родителя (законного представителя))

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи родителя (законного представителя))

ЖУРНАЛ регистрации договоров

№	Дата заключения договора	Дата расторжения договора	ФИО родителей (законных представителей) ФИО воспитанника

МБДОУ «Детский сад №2 г. Светогорска»

ЛИЧНОЕ ДЕЛО

ВОСПИТАННИКА

 (Фамилия)

 (Имя, Отчество)

Начато « ___ » _____ 20__ г.

Окончено « ___ » _____ 20__ г.

№ п/п	Опись документов, находящихся в деле	Отметка о наличии	
1	Заявление о зачислении		
2	Договор об образовании по образов. программам дош.образования		
3	Согласие на обработку персональных данных		
4	Направление		
5	Заявление о выборе языка обучения		
6	Копии документов: - Свидетельство о рождении ребёнка		
7	- Паспорт родителя (законного представителя)		
8	- Свидетельство о регистрации (ф.№8)		
9	- Свидетельство о регистрации (ф.№9)		
10	- СНИЛС ребёнка		
11	- СНИЛС родителя		
12	- Свидетельство о заключении брака		
13	- Свидетельство об установлении отцовства		
14	- Полис обязательного медицинского страхования		
15	- Справка об инвалидности		
16	Дополнительные материалы		

Заведующему МБДОУ «Детский сад №2 г. Светогорска» Покровской Г.А.

от _____
 Паспорт _____ № _____
 выдан « ____ » _____ г.
 кем _____
 Адрес _____
 Телефон _____

от _____
 Паспорт _____ № _____
 выдан « ____ » _____ г.
 кем _____
 Адрес _____
 Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении льгот по родительской плате за присмотр и уход за детьми
 Прошу (сим) предоставить льготу по родительской плате за присмотр и уход за ребенком

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

в МБДОУ «Детский сад №2 г. Светогорска», т.к.ребенок, семья относится к следующей категории:

№	Категория семей	Снизить % оплаты	Документы, подтверждающие право на льготу	
1.	Семья, в которой два ребенка посещают МБДОУ	на 25%	- копии свидетельств о рождении всех детей	Справка из Комитета по социальной защите населения, подтверждающая, что среднедушевой доход на каждого члена семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ленинградской области
2.	Семья, имеющая трех и более несовершеннолетних детей	на 50%	- копии свидетельств о рождении всех детей	
3.	Одинокие матери	на 50%	- копия свидетельства о рождении ребенка (при отсутствии записи в свидетельстве о рождении сведений об отце) - справка формы № 25 из отдела ЗАГС г. Выборга;	
4.	Вдовы (вдовцы)	на 50%	- копия свидетельств о рождении ребенка, копия свидетельства о смерти одного из родителей	
5.	Семья, в которой один из родителей инвалид	на 50%	- справка МСЭК	
6.	Родители, проходящие срочную военную службу	на 50%	- справка из военкомата или войсковой части	
7.	Родители, являющиеся ликвидаторами последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС или подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы	на 50%	- копия удостоверения (иного официального подтверждающего документа)	
8.	Родители - работники бюджетной сферы, с установленным межуровневым коэффициентом до 1,35	бесплатно	- справка с места работы об установленном межуровневом коэффициенте	
9.	Дети-инвалиды	бесплатно	- копия справки об инвалидности	
10.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	бесплатно	- копия постановления о назначении опекуном	
11.	Дети с туберкулезной интоксикацией	бесплатно	- копии медицинской справки профильного врача - специалиста	

_____/_____/_____
 Подпись Расшифровка подписи

_____/_____/_____
 Подпись Расшифровка подписи

" ____ " _____ 20 ____ г.
 Дата

" ____ " _____ 20 ____ г.
 Дата

ЖУРНАЛ

регистрации документов на предоставление компенсации части родительской платы

№	Дата предоставления документов	ФИО воспитанника	ФИО родителя (законного представителя)	Заявление	Копия паспорта	Копия свидетельства о рождении	Копии свидетельства о рождении других детей	Договор об образовании	Примечания

ЖУРНАЛ

учёта движения воспитанников

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	место жительства ребенка, телефон	Сведения о родителях (законных представителей) ребенка, место работы, должность, телефон		дата принятия заявления о приеме ребенка	дата подписания договора	направление комиссии	приказ о зачислении	приказ об отчислении	примечание
				отец	мать						

ЖУРНАЛ

учёта документов для медицинского обслуживания

№	Дата предоставления документов	ФИО воспитанника	ФИО родителей (законных представителей)	Медицинская карта ребёнка № 026/у	Копия медицинского полиса	Копия СНИЛС	Отметка о выдаче документов, дата выдачи

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №2 г. Светогорска»
Покровской Г.А.

_____ ф.и.о. родителей (законного представителя)

_____ Адрес проживания; контактный телефон

Заявление (доверенность)

Я, _____, мать (отец)
ребёнка _____ «__» _____ 20__ г.,
ф.и.о. ребенка _____ дата рождения

посещающего(щую) группу № _____ настоящей доверенностью уполномочиваю
забирать его из детского сада в период с "_____" _____ 20__ г. по
"_____" _____ 20__ г. следующим лицам:

1. _____
кому: ФИО полностью _____
Паспортные данные: _____
проживающей (-щему) по адресу _____
имеющей (-щему) контактные телефоны _____ моб _____
_____ дом _____

2. _____
кому: ФИО полностью _____
Паспортные данные: _____
проживающей (-щему) по адресу _____
имеющей (-щему) контактные телефоны _____ моб _____
_____ дом _____

3. _____
кому: ФИО полностью _____
Паспортные данные: _____
проживающей (-щему) по адресу _____
имеющей (-щему) контактные телефоны _____ моб _____
_____ дом _____

в связи с _____.
Доверенность выдана без права передоверия. Ответственность за жизнь и здоровье ребенка
возлагаю на данное(ные) лицо(а). Претензий к ДОУ не имею. Копии паспортов доверенных лиц
прилагаются.

С заявлением ознакомлены воспитатели: 1. _____
2. _____

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись / расшифровка
_____ / _____
подпись / расшифровка

Учетный номер _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад №2 г. Светогорска»
(наименование образовательной организации)

Направление № _____
от _____

Покровской Галине Анатольевне
(ФИО руководителя)

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

от _____
(ФИО (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))

приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя,
№, серия, дата выдачи, кем выдан)

«О зачислении воспитанника в МБДОУ
«Детский сад №2 г.Светогорска»

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, при наличии)

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Заявление

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять _____
(ФИО ребенка (последнее – при наличии), дата рождения)

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)))

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

в группу _____ направленности с _____
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная) (желаемая дата приема)

в порядке перевода из _____
(указать исходную образовательную организацию)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____
(указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Сведения о потребности в обучении 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: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть)

(в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение/на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе);

Дата: «__» _____ 202__ год Подпись _____
(расшифровка подписи)

Сведения о выборе языка образования моего ребенка: _____
(указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, иностранного (при наличии): _____
(указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

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

Дата: «__» _____ 202_ год Подпись _____
(расшифровка подписи)

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: «__» _____ 202_ год Подпись _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования, Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи, Программой развития, Положением о конфликтной комиссии, Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей), актом органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, нормативными актами об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми и получением компенсации части родительской платы и льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (в том числе через информационные системы общего пользования)

ознакомлен (а).

«__» _____ 20__ года

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №2 г. Светогорска»

приказ № _____
от « _____ » _____ 20__ г.
«О переводе воспитанника из группы
общеразвивающей направленности в
группу компенсирующей
направленности»

от Ф. _____
И. _____
О. _____
(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребёнка с
ограниченными возможностями здоровья)
адрес: _____,
телефон: _____,
адрес электронной почты: _____

**Заявление
о переводе ребёнка с ограниченными возможностями здоровья
в группу компенсирующей направленности**

Я,

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

являющиеся _____ (матерью/отцом/законным представителем),

(Ф.И.О. ребёнка)

руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в
Российской Федерации" и на основании заключения Территориальной психолого- медико-
педагогической комиссии комитета образования администрации МО «Выборгский район»
ЛО МБУ «Центр диагностики и консультирования» от " _____ " _____ г. N

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

прошу перевести моего ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка)

из группы общеразвивающей направленности № _____ в группу компенсирующей
направленности № _____ с « _____ » _____ г.

Приложения:
Заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии от
" _____ " _____ г. N _____.

" _____ " _____ г.

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №2 г. Светогорска»

от Ф. _____
И. _____
О. _____

(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя)
ребёнка с ограниченными возможностями здоровья)
адрес: _____,
телефон: _____,
адрес электронной почты: _____

**Заявление
о согласии на обучение ребёнка с ограниченными возможностями здоровья
по адаптированной образовательной программе для дошкольников с тяжелыми
нарушениями речи**

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

являющиеся _____ (матерью/отцом/законным представителем),

(Ф.И.О. ребёнка)

руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и на основании заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии комитета образования администрации МО «Выборгский район» ЛО МБУ «Центр диагностики и консультирования»

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от " ____ " _____ г. N _____, заявляю о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребёнка)

по адаптированной образовательной программе для дошкольников с тяжелыми нарушениями речи МБДОУ «Детский сад №2 г. Светогорска».

Приложения:

Заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии от
" ____ " _____ г. N _____.

" ____ " _____ г.

(подпись)

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

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №2 г. Светогорска»
Покровской Г.А.

приказ № _____
от « _____ » _____ 20__ г.
«Об отчислении воспитанника из
МБДОУ «Детский сад №2
г. Светогорска»

Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20__ года рождения, воспитанника (цу) _____
группы МБДОУ «Детский сад №2 г. Светогорска», с « _____ » _____ 20__ года в
связи с

(причина отчисления из детского сада)

подпись / _____
расшифровка подписи

подпись / _____
расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ года