

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №32 г. Выборга»  
МБДОУ "Детский сад №32 г. Выборга"

---

**РАССМОТРЕНЫ:**

На заседании  
Управляющего совета  
Протокол от 21.03.2024 г. № 01

**УТВЕРЖДЕНЫ:**

Приказом  
МБДОУ "Детский сад №32 г. Выборга"  
от 21.03.2024 г. № 58/ОД

**ПРАВИЛА**  
**приема на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

2024 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) устанавливают порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №32 г. Выборга» (далее - Учреждении).

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 действующая редакция с изменениями от 25.12.2023 N 685-ФЗ);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (в действующей редакции (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50);
- 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 ";
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50
- 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 на территории Выборгского района Ленинградской области муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, 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 Учреждения.

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

1.4. Правила обеспечивают прием в образовательную организацию 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://npavrlo.ru/postanovlenie-administracii/10553>).

1.5. Настоящие Правила действительны до принятия новой редакции.

## 2. Правила приема

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется заведующим, или уполномоченным им должностным лицом для оформления документов, назначенным распорядительным актом Учреждения, в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется заведующим, или уполномоченным лицом для оформления документов в часы приема:

Вторник 16.00 – 18.00

Пятница 8.00 – 10.00

2.3. В Учреждение принимаются воспитанники на основании направления комитета образования администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области. Направление в Учреждение родителям (законным представителям) ребенка выдаёт работник комитета образования администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области при личном визите по адресу: Ленинградская область, город Выборг, ул. Выборгская, дом 30. Телефон для справок (8 813 78) 33-308, или поступает на электронный адрес родителя (законного представителя) посредством использования региональных информационных систем.

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется для детей в возрасте с 1 года 6 месяцев в течение всего календарного года при наличии вакантных мест.

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

2.6. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 2) и при предъявлении следующих документов:

2.6.1. Заявление о приеме.

Заявление о приеме представляется в Учреждение 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).

В заявлении о приеме в Учреждение родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6.2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона

- от 25 июля 2002 г. N115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".
- 2.6.3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 2.6.4. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления в группу (компенсирующей направленности).
- 2.6.5. Свидетельство о рождении ребенка, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- 2.6.6. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- 2.6.7. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- 2.6.8. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- 2.7. Форма заявления для приема в образовательную организацию, а также форма Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования размещены на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации: <http://ds32vyborg.ru/>.
- 2.8. 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).
- 2.9. В случае неявки заявителя на прием в назначенное время в течение 5 рабочих дней, заявителю отказывается в приеме заявления о зачислении в образовательную организацию, 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).
- 2.10. Заявление о приеме в образовательную организацию 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*.
- 2.11. После приема документов образовательная организация заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 6).  
Реквизиты договора регистрируются заведующим образовательной организацией, или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 7).
- 2.12. После зачисления на каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело (Приложение 8), оформляется внутренняя опись документов личного дела воспитанника (Приложение 9):

- 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 выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), или для иностранных граждан и лиц без гражданства – копию документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;
- копия свидетельства 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).

2.13. Дополнительно родители (законные представители) при приеме, или в период посещения образовательной организации:

- оформляют заявление о том, на кого из родителей (законных представителей) выписывать квитанцию на родительскую плату за присмотр и уход за ребенком (Приложение 10);
- 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 11);
- оформляют заявление и предоставляют документы для назначения и получения ежемесячной компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком по форме, определенной постановлением правительства Ленинградской области. Документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим образовательного учреждения, или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов на предоставление родителям (законным представителям) льготы и/или ежемесячной компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком, в Журнале регистрации документов на предоставление льготы, и/или ежемесячной компенсации части родительской платы (Приложение 12);
- оформляют заявление о согласии на обучении ребенка по адаптированным образовательным программам для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психологического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и о пребывании в группе компенсирующей/комбинированной направленности (Приложения 13);
- при изменении личных данных пишут заявление на внесение изменений в договор (Приложение 14).
- для организации эффективной работы с ребенком, родителям предлагается ответить на вопросы анкеты об особенностях развития ребенка (Приложения 15).

### **3. Ведение документации**

3.1. Данные воспитанников, зачисленных в образовательную организацию, заносятся в Журнал учёта движения воспитанников (Приложение 16).

Ежегодно руководитель обязан подводить следующие итоги и фиксировать их в Журнале учёта 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 заведующим, скрепляются печатью образовательной организации.

3.3. По согласованию с родителями (законными представителями) ребенка, оформляется Медицинская карта ребёнка формы № 026/у. Медицинская карта ребёнка формы № 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 17). Данные документы находятся у медицинского работника (по договору) в медицинском кабинете.

3.4. В случаях невозможности приводить и забирать воспитанника из образовательной организации родителями (законными представителями) лично, не передавая его посторонним (соседям, знакомым, родственникам и другим лицам) необходимо заполнить доверенность (Приложение 18), которая находится в рабочих документах воспитателей групп.

### **4. Прием обучающихся 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 19).

4.2. После приема заявления и личного дела уполномоченное лицо, ответственное за прием документов, действует в соответствии с пунктами 2.10; 2.11.

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

### **5. Контроль**

5.1. Контроль ведения приема, приема в порядке перевода, учёта и движения воспитанников в образовательной организации полностью осуществляет заведующий образовательной организации.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №32 г. Выборга»

---

---

**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 №32 г. Выборга» (далее образовательным учреждением) наших персональных данных и персональных данных нашего ребёнка

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Предоставляем образовательному учреждению осуществлять все действия (операции) с нашими персональными данными и персональными данными нашего ребёнка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Образовательное учреждение 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, образовательное учреждение обязано прекратить их обработку.

Настоящее согласие дано «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года и действует бессрочно.

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

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

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №32 г. Выборга» Миронович Ирине Михайловне

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

паспорт, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Электронный адрес (при наличии) \_\_\_\_\_

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

паспорт, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Электронный адрес (при наличии) \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Просим принять нашего (моего) сына/дочь

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

\_\_\_\_\_ (дата, место рождения)

\_\_\_\_\_ (реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка)

\_\_\_\_\_ (адрес места регистрации ребёнка)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребёнка)

на обучение по \_\_\_\_\_  
(образовательной программе дошкольного образования, ИЛИ по адаптированной образовательной программе)

в \_\_\_\_\_  
(группу общеразвивающей направленности, ИЛИ группу компенсирующей направленности, ИЛИ группу комбинированной пребывания)

МБДОУ "Детский сад №32 г. Выборга" с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): *есть потребность / нет потребности*

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)

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

(указывается режим пребывания: полного дня (10,5-12 часов), сокращенного дня (8-10 часов), кратковременного пребывания (до 5 часов))

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования (в том числе адаптированными), правилами внутреннего распорядка воспитанников, 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 порядком получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, (в том числе через официальный сайт Учреждения) **ознакомлены.**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись/расшифровка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись/расшифровка

Уведомление о приеме документов при зачислении ребёнка в учреждение получил (а/и) на руки лично.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись/расшифровка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись/расшифровка



**ЖУРНАЛ**  
**учета Уведомлений о приглашении на прием документов**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №32 г. Выборга»**

НАЧАТ	_____ 20 ____ г.
-------	------------------

ОКОНЧЕН	_____ 20 ____ г.
---------	------------------



**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Выборг

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Ленинградская область

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №32 г. Выборга"** осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии от "06" июля 2015 г. № 069-15, серия 47ЛО01 №0001042, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Миронович Ирины Михайловны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области от 21.04.2021 № 1527, и родители (законные представители)

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

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

именуемые (-ая, -ый) в дальнейшем "Заказчик", в интересах *несовершеннолетнего*

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места регистрации ребенка с указанием индекса)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места регистрации ребенка с указанием индекса)

именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. 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/адаптированной образовательной программе (нужное подчеркнуть)* (далее –образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником (как комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

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 \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_, выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Продолжительность учебного года с 01 сентября по 31 августа.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.

1.8. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

## **2. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

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

2.1.5. Объединять в летний период Воспитанников разных возрастов и групп направленности в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и другое), а также переводить ребёнка в другое дошкольное образовательное учреждение города (по согласованию с родителями (законными представителями) Воспитанника, для проведения ремонтных и профилактических мероприятий в Учреждении.

2.1.6. Проводить обследование Воспитанника специалистами Учреждения (учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог и другие). педагогом-психологом только с согласия Заказчика.

### **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение пяти дней (при наличии у Заказчика медицинского заключения о состоянии здоровья).

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

2.2.6. Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.7. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.8. 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.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательном Учреждении.

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

2.2.11. Присутствовать на любых занятиях с Воспитанником в Учреждении (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договоренности и уведомления заведующего Учреждением.

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

2.2.13. 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 Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчиков.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой 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 для эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Учитывать индивидуальные потребности ребенка, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах её реализации; создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2. настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием.

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

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок до 10 (десяти) рабочих 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ

"О персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. 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.

2.3.15. Направлять Воспитанника в детскую поликлинику для прохождения обследования, или получения консультации при наличии медицинских показаний, с согласия Заказчика.

2.3.16. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику в воспитании и обучении Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, обслуживающему, 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 Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема в Учреждение;

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении, или его болезни незамедлительно (в первый день заболевания) уведомив воспитателей группы, которую посещает Воспитанник, или по телефону 8 (813 78) 3-64-13.

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

2.4.8. При наличии у ребенка пищевой аллергии, других видов аллергической реакции, сопутствующих заболеваний, родитель (законный представитель) должен в обязательном порядке представить заключение врачебной комиссии, справку от педиатра или узкого специалиста медицинскому работнику (по договору).

2.4.9. При наличии особенностей здоровья или развития у ребенка, родитель (законный представитель) должен обязательно поставить в известность медицинского работника и воспитателей группы, в которую зачислен воспитанник.

2.4.10. 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.

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

2.4.12. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя его посторонним (соседям, знакомым, родственникам и другим) лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.13. В случае, оформленной Заказчиком доверенности (Приложение 14 к Правилам приема), забирать Воспитанника, имеет право человек, достигший возраста 18 лет, чьи данные указаны в перечне лиц, которым родители (законные представители) доверяют забирать Воспитанника.

2.4.14. Не появляться в Учреждении в нетрезвом состоянии, не курить на территории Учреждения.

2.4.15. Не приводить Воспитанника в Учреждение с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

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

2.4.17. Своевременно (не позднее, чем за сутки, до 11.00) информировать Учреждение о выходе ребенка после болезни или отпуска родителей для организации питания.

2.4.18. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

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

2.4.20. Соблюдать и защищать права, интересы и достоинство Воспитанника, других воспитанников Учреждения.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается муниципальным нормативным правовым актом муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области.

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

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

3.4. Заказчик производит оплату за присмотр и уход за Воспитанником ежемесячно, в срок до 10 числа каждого месяца, в безналичном порядке, на расчётный счёт Учреждения указанный в квитанции.

### **4. 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.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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.

## 6. Реквизиты и подписи сторон

### «Исполнитель»

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №32 г. Выборга"**

**МБДОУ «Детский сад №32 г. Выборга»**

Юридический адрес: 188802, Российская Федерация, Ленинградская область, город Выборг, улица Рубежная, дом 38.

Фактический адрес: 188802, Российская Федерация, Ленинградская область, город Выборг, улица Рубежная, дом 38.

Телефоны: 8(81378) 364055, 8(81378)364-13

ОГРН 1024700881974

ИНН 4704006775/КПП 470401001

КФ МО ВРЛО (МБДОУ «Детский сад №32 г. Выборга», л/сч. 60124919113)

Р/сч.03234643416150004500

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

БИК 014106101

К/счет: 40102810745370000006

Заведующий \_\_\_\_\_ /**Миронович И.М.**

**М.П.**

### «Заказчик»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_  
(серия) (номер) (дата) (наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_  
(серия) (номер) (дата) (наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

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

Экземпляр настоящего договора получили (а) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка подписи родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка подписи родителя (законного представителя))



## **ЖУРНАЛ**

**регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №32 г. Выборга»**

НАЧАТ	_____ 20 ____ г.
-------	------------------

ОКОНЧЕН	_____ 20 ____ г.
---------	------------------



муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №32 г. Выборга»

---

---

# ЛИЧНОЕ ДЕЛО ВОСПИТАННИКА

---

---

(Фамилия Имя Отчество, дата рождения воспитанника)

<b>НАЧАТО</b>	_____ 20 ____ г.
---------------	------------------

<b>ОКОНЧЕНО</b>	_____ 20 ____ г.
-----------------	------------------

на \_\_\_\_\_ листах

Хранить \_\_\_ лет

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №32 г. Выборга»

### ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ ЛИЧНОГО ДЕЛА ВОСПИТАННИКА

ФИО воспитанника \_\_\_\_\_

Дата приёма «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Перечень сданных документов:

№	Заголовок документа	Кол – во	Кол - листов	Примечания
1.	Согласие на обработку персональных данных			
2.	Заявление о приёме			
3.	Копия свидетельства о рождении			
4.	Копии паспортов родителей (законных представителей)			
5.	Копии документов, подтверждающих установление опеки (при необходимости).			
6.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства			
7.	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования			
8.	Направление органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, Выборгского района Ленинградской области для зачисления в муниципальную образовательную организацию.			
9.				
10.				

Итого \_\_\_\_\_ документов.

Количество листов описи документов \_\_\_\_\_

Документы принял

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №32 г. Выборга»  
Миронович Ирине Михайловне

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

паспорт, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя)

паспорт, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Просим выписывать квитанцию на родительскую плату за уход и присмотр за нашим сыном/нашей дочерью в МБДОУ "Детский сад №32 г. Выборга"

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

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

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ и до окончания пребывания ребенком в МБДОУ "Детский сад №32 г. Выборга".

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*подпись/расшифровка*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*подпись/расшифровка*

С Порядком обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Ленинградской области, реализующих программу дошкольного образования, ознакомлены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*подпись/расшифровка*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*подпись/расшифровка*

В случае изменений условий оплаты (изменение плательщика), обязуемся сообщить заведующему МБДОУ "Детский сад №32 г. Выборга" о реквизитах плательщика в 5-и дневной срок.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*подпись/расшифровка*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*подпись/расшифровка*

Приложение 11 к Правилам приёма  
Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 32 г. Выборга»  
И.М.Миронович

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 №32 г. Выборга», т.к. ребенок /семья относится к следующей категории:

№	Категория семей	Выбрать категорию	Снизить % оплаты	Документы, подтверждающие право на льготу	Справка из Комитета по социальной защите населения, подтверждающая, что среднедушевой доход на каждого члена семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ленинградской области
1.	Семья, в которой два ребенка посещают образовательную организацию		на 25%	- копии свидетельств о рождении всех детей	
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.	Семья, где один из родителей призван на военную службу по мобилизации		бесплатно	- справка Военного комиссариата	
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	

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Подпись / Расшифровка подписи / Дата

Заведующему МБДОУ  
"Детский сад №32 г. Выборга"  
**И.М.Миронович**

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка  
с ограниченными возможностями здоровья)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан):  
\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка  
с ограниченными возможностями здоровья)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан):  
\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)  
являющаяся (ийся) \_\_\_\_\_

(матерью (отцом)/ законным представителем)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)  
являющаяся (ийся) \_\_\_\_\_

(матерью (отцом)/ законным представителем)

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 (протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_),  
заявляю/заявляем о **согласии на обучение** моего/нашего ребенка  
\_\_\_\_\_ по адаптированной образовательной программе

(нужное отметить ):

коррекционно-развивающей работы для детей с тяжелыми нарушениями речи (общим недоразвитием речи)

коррекционно-развивающей работы для слабовидящих детей, для детей с амблиопией и косоглазием

коррекционно-развивающей работы для детей с множественными нарушениями развития (со сложным дефектом)

и о **переводе/пребывании** в группу(-е) **компенсирующей/комбинированной** (нужное подчеркнуть) направленности №\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

К заявлению прилагаю:

1. Копию свидетельства о рождении (или: документы, подтверждающие законное представительство).

2. Копию заключения ТПМПК от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

Заведующему МБДОУ  
"Детский сад №32 г. Выборга"  
**Миронович И.М.**

от \_\_\_\_\_,

Паспорт: \_\_\_\_\_  
серия, номер, кем и когда выдан

проживающего(-ей) по адресу:

Тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_ прошу внести изменения в  
договор №\_\_\_\_ об образовании по образовательным программам дошкольного образования от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в связи с \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



**Анкета для родителей (при поступлении ребенка в ДОО)**

*Уважаемые родители!*

*Ваш ребенок поступает в детский сад!*

*Для организации эффективной работы с ним предлагаем ответить на вопросы анкеты об особенностях развития Вашего ребенка.*

1. Ф.И.О. ребёнка \_\_\_\_\_
2. Дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_
3. Относится ли Ваш ребенок к категории «дети-инвалиды?» да/нет *(подчеркнуть верное)*
4. Если на предыдущий вопросы Вы ответили «да», укажите условия, необходимые для Вашего ребенка (указанные в ИПР) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Относится ли Ваш ребенка к категории «дети с ОВЗ»? да/нет *(подчеркнуть верное)*
6. Если на предыдущий вопрос Вы ответили «да», укажите дату заключения ТПМПК и наименование адаптированной образовательной программы, рекомендованной Вашему ребенку \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Есть ли у Вашего ребенка пищевая аллергия? да/нет *(подчеркнуть верное)*
8. Если на предыдущий вопрос Вы ответили «да», укажите продукты, являющиеся аллергенами для Вашего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Посещал ли Ваш ребенок ранее другую дошкольную образовательную организацию (частную или муниципальную)? да/нет *(подчеркнуть верное)*
10. Находился ли Ваш ребенок в контакте с инфекцией в течение последних 21 дней? да/нет *(подчеркнуть верное)*
11. Какие заболевания перенес Ваш ребенок? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
12. Подвержен ли ребенок простудным заболеваниям? да/нет *(подчеркнуть верное)*
13. Как засыпает? Что Вы делаете, чтобы ребенок заснул? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
14. Какие навыки самообслуживания у ребенка развиты максимально (используются ребенком свободно)? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
15. Какие навыки самообслуживания у ребенка развиты неустойчиво (ребенок нуждается в помощи взрослого)? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
16. Какие навыки самообслуживания у ребенка находятся на начальной стадии развития? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
17. Какие навыки самообслуживания у ребенка отсутствуют? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
18. Умеет ли ребенок играть сам? да/нет *(подчеркнуть верное)*
19. С желанием ли играет с другими детьми? да/нет *(подчеркнуть верное)*
20. Делится ли своими игрушками? да/нет *(подчеркнуть верное)*
21. Каковы любимые занятия дома? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
22. С какими трудностями сталкиваетесь в воспитании своего ребенка? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

23. Как относится Ваш ребенок к высаживанию на горшок? \_\_\_\_\_

24. Есть ли у Вашего ребенка отрицательные привычки, навязчивые движения? \_\_\_\_\_

25. Интересуется ли Ваш ребенок игрушками, предметами дома и в новой обстановке?

да/нет *(подчеркнуть верное)*

26. Проявляет ли интерес к действиям взрослых? да/нет *(подчеркнуть верное)*

27. Легко ли идет на контакт со взрослыми? да/нет *(подчеркнуть верное)*

28. Легко ли идет на контакт с детьми? да/нет *(подчеркнуть верное)*

29. Усидчив, внимателен, активен ли Ваш ребенок? да/нет *(подчеркнуть верное)*

30. Есть ли опыт разлуки с близкими? да/нет *(подчеркнуть верное)*

31. Есть ли эмоциональная привязанность к кому-либо из взрослых? да/нет *(подчеркнуть верное)*

Если есть, то к кому больше привязан ребенок? \_\_\_\_\_

32. Какие индивидуальные особенности вашего ребенка необходимо учитывать воспитателям? (повышенную подвижность; стеснительность; обидчивость; упрямство; двуязычие; другое...).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ**  
**учёта движения воспитанников**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №32 г. Выборга»**

<b>НАЧАТ</b>	_____ 20 ____ г.
--------------	------------------

<b>ОКОНЧЕН</b>	_____ 20 ____ г.
----------------	------------------



**ЖУРНАЛ**  
**учёта документов для медицинского обслуживания**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №32 г. Выборга»**

НАЧАТ	_____ 20 ____ г.
-------	------------------

ОКОНЧЕН	_____ 20 ____ г.
---------	------------------



Заведующему МБДОУ «Детский сад №32 г. Выборга»

Миронович И.М.

## Доверенность

Мы, нижеподписавшиеся

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 19\_\_ года рождения, паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 19\_\_ года рождения, паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

доверяем приводить и забирать из детского сада нашего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

"\_\_" \_\_\_\_\_ года рождения, следующим лицам:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №32 г. Выборга» Миронович Ирине Михайловне

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

паспорт, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Электронный адрес (при наличии) \_\_\_\_\_

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

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
номер и дата выдачи направления

паспорт, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

номер и дата регистрации приема документов

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

номер и дата приказа о приеме

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Электронный адрес (при наличии) \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Просим принять нашего (моего) сына/дочь

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

\_\_\_\_\_ (дата, место рождения)

\_\_\_\_\_ (реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка)

\_\_\_\_\_ (адрес места регистрации ребёнка)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребёнка)

на обучение по \_\_\_\_\_  
(образовательной программе дошкольного образования, **ИЛИ** по адаптированной образовательной программе)

в \_\_\_\_\_  
(группу общеразвивающей направленности, **ИЛИ** группу компенсирующей направленности, **ИЛИ** группу комбинированной пребывания)

МБДОУ "Детский сад №32 г. Выборга" с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в порядке перевода из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать исходную образовательную организацию)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): *есть потребность / нет потребности*

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)

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

(указывается режим пребывания: полного дня (10,5-12 часов), сокращенного дня (8-10 часов), кратковременного пребывания (до 5 часов))

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования (в том числе адаптированными), правилами внутреннего распорядка воспитанников, 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 порядком получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, (в том числе через официальный сайт Учреждения) **ознакомлены.**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись/расшифровка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись/расшифровка

Уведомление о приеме документов при зачислении ребёнка в учреждение получил (а/и) на руки лично.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись/расшифровка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись/расшифровка