

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

---

**РАССМОТРЕНЫ:**

На заседании  
Управляющего совета  
Протокол от 01.07.2024 г. № 02

**УТВЕРЖДЕНЫ:**

Приказом  
МБДОУ "Детский сад №32 г. Выборга"  
от 01.07.2024 г. № 113/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 Минпросвещения РФ от 18.04.2024 N 263 "О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8";

- 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 ДОУ, 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. Иностранцы 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);
- предоставляют документы и оформляют заявление о предоставлении государственной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Ленинградской области, реализующих программу дошкольного образования" (Приложение N3 к Административному регламенту предоставления государственной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Ленинградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования");
- 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 12);
- при изменении личных данных пишут заявление на внесение изменений в договор (Приложение 13).

- для организации эффективной работы с ребенком, родителям предлагается ответить на вопросы анкеты об особенностях развития ребенка (Приложения 14).

### **3. Ведение документации**

3.1. Данные воспитанников, зачисленных в образовательную организацию, заносятся в Журнал учёта движения воспитанников (Приложение 15).

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 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 16). 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 17), 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 обучающегося (выданного исходной образовательной организацией) и заявление о зачислении обучающегося в порядке перевода, в котором указывают исходную образовательную организацию (Приложение 18).

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 обучающегося 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) \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

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

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
номер и дата регистрации приема документов

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
номер и дата приказа о приеме

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 ребенка)

\_\_\_\_\_ (дата, место рождения)

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

\_\_\_\_\_ (адрес места регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка)

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 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*







ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Выборг  
Ленинградская область

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №32 г. Выборга" (МБДОУ "Детский сад №32 г. Выборга")* осуществляющее образовательную деятельность образовательным по программам дошкольного образования (далее - Учреждение) на основании лицензии от 06 июля 2015 г., регистрационный номер № Л035-01268-47/00220327, 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)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства 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 отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

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

1.3. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику в рамках реализации *образовательной программы дошкольного образования/адаптированной образовательной программе (нужное подчеркнуть)* (далее –образовательная программа).

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 \_\_\_\_\_

(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

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) 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 ребенком в Учреждении, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

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 четырёхразовым 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 медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

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.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

### **4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение**

#### **обязательств по договору, порядок разрешения споров**

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору

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

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

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

## **6. Заключительные положения**

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

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

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

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

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## **7. 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))



# 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, или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащей реквизиты записи акта о рождении ребенка			
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*

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 32 г. Выборга»  
И.М. Миронович

от \_\_\_\_\_

Паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20\_\_ г.  
кем \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о предоставлении льгот по родительской плате за присмотр и уход за детьми

Прошу 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 детей / семей	Выбрать категорию	Снизить % оплаты	Документы, подтверждающие право на льготу	
1.	Семья, имеющая двоих несовершеннолетних детей		на 25%	- копии свидетельств о рождении всех детей	- документы о денежных доходах всех членов семьи, за последние 12 календарных месяцев, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления. Указанные справки предоставляются 1 раз в 12 месяцев
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 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 - работники бюджетной сферы, с установленным межуровневым коэффициентом до 1,35		бесплатно	- справка с места работы об установленном межуровневом коэффициенте	
8.	Дети-инвалиды		бесплатно	- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности ребенка	
9.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей		бесплатно	- копия постановления о назначении опекуном	
10.	Дети с туберкулезной интоксикацией		бесплатно	- копии медицинской справки профильного врача - специалиста	
11.	Дети военнослужащих, принимающих участие в СВО в составе именных подразделений Ленинградской области		бесплатно	- копия документа, подтверждающего участие родителя (законного представителя) в СВО; - копии документов, подтверждающих родство ребенка с родителем (законным представителем).	

12.	Дети граждан РФ, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные силы РФ		бесплатно	- копия документа, подтверждающего участие родителя (законного представителя) в СВО; - копии документов, подтверждающих родство ребенка с родителем (законным представителем).
13.	Дети граждан РФ, добровольно поступивших на военную службу в Вооруженные силы РФ для участия в СВО		бесплатно	- копия документа, подтверждающего участие родителя (законного представителя) в СВО; - копии документов, подтверждающих родство ребенка с родителем (законным представителем).
14.	Дети, являющиеся пасынками и падчерицами военнослужащих, принимающих участие в СВО в составе именных подразделений Ленинградской области, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные силы РФ, на момент призыва проживающих на территории Ленинградской области, добровольно поступивших на военную службу в Вооруженные силы РФ для участия в СВО на момент заключения контракта проживающих на территории Ленинградской области		бесплатно	- копия документа, подтверждающего участие родителя (законного представителя) в СВО; - копия документа, подтверждающего факт проживания лица, воспитывающего пасынка и (или) падчерицу, на территории Ленинградской области; - копия свидетельства о заключении брака родителей, подтверждающей факт, что обучающийся является пасынком (падчерицей) военнослужащего, который является участником СВО;
15.	Дети военнослужащих (граждан), указанных в пунктах 11-14, погибших (умерших) в связи с выполнением задач в ходе СВО, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные силы РФ, добровольно поступивших на военную службу в Вооруженные силы РФ для участия в СВО		бесплатно	- копия документа, подтверждающего участие родителя (законного представителя) в СВО; - копии документов, подтверждающих родство ребенка с родителем (законным представителем); - свидетельство о смерти и (или) справка по форме, утвержденной приказом Минюста России от 01.10.18г. №200
16.	Дети, являющиеся полнородными или неполнородными братьями и (или) сестрами военнослужащих (граждан) погибших (умерших) в связи с выполнением задач в ходе СВО в составе именных подразделений Ленинградской области, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные силы РФ, на момент призыва проживающих на территории Ленинградской области, добровольно поступивших на военную службу в Вооруженные силы РФ для участия в СВО на момент заключения контракта проживающих на территории Ленинградской области		бесплатно	- копия документа, подтверждающего участие лица, имевшего полнородных или неполнородных брата и (или) сестру, посещающих МДОО, родителя (законного представителя) в СВО; - копии документов, подтверждающих родство (брат и (или) сестра) погибшего (умершего) участника СВО с ребенком (детьми), посещающим МДОО; - свидетельство о смерти и (или) справка по форме, утвержденной приказом Минюста России от 01.10.18г. №200

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта родителя (законного представителя);
2. Копия свидетельства о рождении ребенка;
3. СНИЛС родителя (законного представителя) и ребенка;
4. Документы, подтверждающие состав семьи.
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

"\_\_" "\_\_\_\_"

202\_\_г.

Приложение 12 к Правилам приема  
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)

коррекционно-развивающей работы для слабовидящих детей с задержкой психического развития

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...).

---

---





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)

"\_\_" \_\_ 19\_\_ 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)

Приложение 18 к Правилам приема  
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 ребенка)

\_\_\_\_\_ (дата, место рождения)

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

\_\_\_\_\_ (адрес места регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка)

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*