

ПРИНЯТЫ

Управляющим советом
МБДОУ «Детский сад №1 г. Выборга»
от 25.11.2025г. протокол №03

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №1 г. Выборга»
от 25.11.2025г. № 242

УЧТЕНО

мнение Совета родителей
МБДОУ «Детский сад №1 г. Выборга»
от 25.11.2025г. протокол №02

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №1 Г. ВЫБОРГА»
(новая редакция)**

г. Выборг

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №1 г. Выборга» (далее по тексту Правила) разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012г. №273-ФЗ (последняя редакция);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями от 18.08.2025г.);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021г. №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"»;
- Постановлением администрации МО "Выборгский район" ЛО от 23.12.2024г. №6119 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) расположенные на территории Выборгского района Ленинградской области";
- Уставом МБДОУ «Детский сад №1 г. Выборга».

1.2. Настоящие Правила устанавливают порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №1 г.Выборга» (далее по тексту ДОУ).

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

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.5. Правила обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОУ, в соответствии с действующим Постановлением администрации Выборгского муниципального район ЛО "О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями Выборгского района Ленинградской области».

1.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам

дошкольного образования в ДОУ, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

1.7. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в комитет образования администрации Выборгского муниципального района ЛО.

1.8. Родители (законные представители) воспитанников ознакомляются с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также с информацией о сроках приема документов в ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ (<https://ds1-vyborg-r41.gosweb.gosuslugi.ru>).

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Получение дошкольного образования в ДОУ, может начинаться по достижении ребенка возраста 2 месяцев, при наличии соответствующих условий.

В ДОУ созданы условия для приема ребенка в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест.

2.3. Прием в ДОУ осуществляет ответственное лицо за прием заявлений и комплект документов, назначенный приказом заведующего ДОУ в часы приема: ежедневно с 14.00 до 17.00. по адресу: г. Выборг, ул. Сухова д. 7а.

2.4. Основанием для начала приема заявлений и комплекта документов, является согласие родителей (законных представителей) с направлением в образовательную организацию.

2.5. Ответственный за прием заявлений и комплект документов направляет родителю (законному представителю) на электронную почту или Почтой России, уведомление о приглашении на прием в ДОУ (Приложение 1) и регистрирует в журнале уведомлений заявителя о приглашении о приеме документов (Приложение 2).

Срок предоставления муниципальной услуги в части зачисления ребенка в ДОУ: 30 календарных дней со дня получения направления в образовательную организацию.

Приглашение на прием должно содержать следующую информацию:

- адрес ДОУ
- дату и время приема
- идентификационный номер направления
- перечень документов, которые необходимо представить на приеме.

2.6. Прием в ДОУ осуществляется по направлению в образовательную организацию выданного специалистом комитета образования Выборгского муниципального район ЛО, на основании личного заявления родителей (законных представителей) при предъявлении оригиналов документов.

2.7. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление документов в ДОУ.

2.8. Для зачисления ребенка в ДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы:

2.8.1. Заявление о приеме представляется в ДОУ на бумажном носителе (Приложение 3) и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и подтверждает согласие на обработку персональных данных (Приложение 4).

В заявлении о приеме в ДОУ 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 ДОУ, 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.

2.8.2. 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 2002г. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.8.3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.8.4. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления в группу (компенсирующей направленности).

Факт согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (для детей с ограниченными возможностями здоровья) фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8.5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии).

2.8.6. 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), 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.

2.8.7. Родители (законные представители ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законных представителей на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на

временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителям законным представителям страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

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

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- копию паспорта родителей (законных представителей);

- справку о регистрации по месту жительства.

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных в п. 2.8. настоящих Правил, в сроки, в установленный срок возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных п.2.8. настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в ДОО.

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

2.9. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются ответственным за прием заявлений и пакет документов, в Журнале приёма заявлений о приеме в ДОО (Приложение 5), после регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается Уведомление о приеме документов, заверенное подписью ответственного за прием заявлений и пакета документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов (Приложение 6).

2.10. В уведомлении о приеме документов указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);

- наименование ДОО;

- идентификационный номер заявления о приеме;

- входящий номер и дата приема документов по журналу приема документов;

- перечень представленных документов.

2.11. Дополнительно родители (законные представители) при приеме и (или) в период посещения ДОО предоставляют:

- документы подтверждающие право на льготы по оплате, взимаемой за присмотр и уход и с родителей (законных представителей) воспитанника оформляют заявление о предоставлении льгот по родительской плате за присмотр и уход за детьми;

- документы для назначения и получения ежемесячной компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДООУ.

- медицинскую карту ребёнка № 026/у, полис медицинского страхования (копия) и СНИЛС (копия) воспитанника предоставляются родителями (законными представителями) для медицинского обслуживания по запросу медицинских работников. Данные документы находятся у медицинского работника (по договору) в медицинском кабинете.

2.12. После полного приема документов, заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника в двух экземплярах которые имеют одинаковую юридическую силу (Приложение 7).

2.13. Реквизиты договора регистрируются ответственным за прием заявлений и пакета документов, в Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 8).

2.14. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ с течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.15. Приказ заведующего в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в рубрике «Приказы о зачислении, переводе и отчислении» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в возрастную группу.

2.16. После зачисления на каждого воспитанника, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, где храниться все предоставленные документы.

2.17. Данные воспитанников, зачисленных в ДООУ, заносятся в Журнал учёта движения воспитанников (Приложение 9).

2.18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в ДООУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3. ПРИЕМ ВОСПИТАННИКОВ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

3.1. Прием в ДООУ по переводу из другой образовательной организации осуществляется по направлению в образовательную организацию выданного специалистом комитета образования Выборгского муниципального район ЛО, на основании личного заявления родителей (законных представителей) при предъявлении оригиналов документов согласно пункту 2.8. настоящего Порядка. Дополнительно родители (законные представители) предоставляют личное дело воспитанника (выданного исходной образовательной организацией).

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

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПРАВИЛ

4.1. Настоящие Правила является локальным нормативным актом ДООУ вступают в силу с момента утверждения приказом заведующего ДООУ.

4.2. При изменении действующего законодательства настоящие Правила подлежат пересмотру.

4.3. Настоящие Правила действительны до принятия новой редакции.

УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителя о приглашении на прием документов

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года

Уважаемый(ая)

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

Для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Вашего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Вам необходимо представить оригиналы документов:

1. Заявление о приеме на обучение.
2. Направление в образовательную организацию выданное специалистом комитета образования МО «Выборгский район» ЛО.
3. 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".
4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
5. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления в группу (компенсирующей направленности).
6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии).
7. 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), 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.
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.
9. 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.

Прием документов состоится: ежедневно с 14.00 до 17.00 Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни по адресу: г. Выборг, ул. Сухова, дом 7а
Контактный телефон 8 (813 78) 2-19-19

Исполнитель:

ответственный за приём
заявлений и пакета документов в ДОУ

(подпись)

(расшифровка)

ЖУРНАЛ
учета уведомлений о приглашении на прием документов
МБДОУ «Детский сад №1 г. Выборга»

Дата	Регистрационный №	ФИО воспитанника	ФИО родителей (законных представителей)	Дата / время отправки (оповещение)	Способ отправки (оповещения)

ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Руководителю

МБДОУ "Детский сад №1 г.Выборга"

(наименование образовательной организации)

Панифилова Ольга Геннадьевна

(фамилия, имя, отчество руководителя)

От _____

(родителя (законного представителя) ребенка)

Паспорт _____ выдан _____

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

Контактный телефон: _____

e-mail: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Прошу принять моего ребенка _____,
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

_____ года рождения в группу _____,
(вписать направленность группы: общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной)
с _____ года (указывается желаемая дата приема)

с режимом пребывания: _____
(указывается режим пребывания: полного дня (10,5-12 часов), сокращенного дня (8-10 часов), продленного дня (13-14 часов),

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____
(№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

Сведения о втором родителе: _____
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) родителя (законного представителя ребенка)

Контактный телефон: _____

e-mail: _____

Сведения о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: _____

(указать специализацию группы, если группа компенсирующая/оздоровительная/комбинированная)

Сведения о выборе языка образования моего ребенка: _____
(указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой)

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного, иностранного (при наличии): _____
(указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой)

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

Дата _____ (_____)

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

Дата _____ (_____)

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКА
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №1 Г. ВЫБОРГА»**

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность: _____
Наименование, серия и номер

Дата выдачи, организация выдавшая документ

являясь родителем (законным представителем) _____
(ФИ ребенка)

даю письменное согласие на обработку своих персональных данных свободно, своей волей и в своем интересе МБДОУ «Детский сад №1 г.Выборга» расположенного по адресу: Ленинградская область, г.Выборг, улица Сухова, дом 7а на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение, а также осуществление иных действий с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка, предусмотренных законодательством РФ следующих персональных данных моих и моего ребенка в целях: обеспечения законодательства в сфере образования, ведение статистики, медицинского обслуживания, организационной деятельности МБДОУ «Детский сад №1 г. Выборга», внесение сведений воспитанника в АИС «ЭДС», ГИС СОЛО, размещение в групповых родительских уголках, на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №1 г.Выборга», Госпаблике ВК, индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, дополнительных образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях; обеспечение личной безопасности воспитанника.

Согласие дается на обработку следующих персональных данных воспитанника: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа удостоверяющего личность, гражданство, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС, контактные телефоны; данные о состоянии здоровья (в объеме, необходимом для допуска к обучению, создания оптимальных условий обучения, присмотра и ухода); биометрические персональные данные (фотографии, видеозапись) и иные сведения, относящиеся к персональным данным воспитанника; паспортные данные, СНИЛС, сведения о доходах родителей (законных представителей) (для формирования компенсационного дела).

МБДОУ «Детский сад №1 г. Выборга» обязуется использовать данные исключительно для перечисленных выше целей.

Данное согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ «Детский сад №1 г. Выборга» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ «Детский сад №1 г. Выборга».

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена) нужное подчеркнуть.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /

**ЖУРНАЛ
ПРИЁМА ДОКУМЕНТОВ ОТ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №1 Г. ВЫБОРГА»**

№	Дата принятия заявления	Фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения	Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребёнка	Заявление о приёме, приложения (копии документов)	Подпись ответственного за прием документов	Подпись родителя (законного представителя) о получении уведомления о приеме документов

УВЕДОМЛЕНИЕ о приеме документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования зарегистрированы в журнале приема документов МБДОУ «Детский сад №1 г. Выборга»

Входящий номер и дата приема документов: _____

п/п	Наименование документов	Отметка о наличии
1	Заявление о приеме на обучение.	
2	Направление в образовательную организацию выданное специалистом комитета образования МО «Выборгский район» ЛО.	
3	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. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".	
4	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
5	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления в группу (компенсирующей направленности).	
6	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии)	
7	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), 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.	
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.	
9	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.	

Исполнитель:

ответственный за приём

заявлений и пакета документов в ДОУ

(подпись)

(расшифровка)

Контактный телефон 8 (813 78) 2-19-19

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Выборг

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 г. Выборга», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «27» января 2016г. № 017-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Заведующего Панфиловой Ольги Геннадьевны, действующего на основании Устава и

 (фамилия, имя, отчество)

 (фамилия, имя, отчество)

именуемым__ в дальнейшем «Заказчики», в интересах несовершеннолетнего

 (фамилия, имя, отчество)

 (дата рождения)

проживающего по адресу:

 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемым__ 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. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - _____.

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора (продолжительность обучения) до « _____ » _____ 20__ г.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации (нужное подчеркнуть):

- полного дня с 07ч. 00 мин до 19ч.00 мин., кроме выходных и праздничных дней;

- продленного дня с 07ч. 00 мин до 21ч.00 мин., кроме выходных и праздничных дней;

1.6. Воспитанник зачисляется в группу - _____.

1.7. Образование и обучение ведутся на русском языке.

2. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчики вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчиков.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение пяти дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчиков информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. 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.

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырех разовым питанием. Составлять режим питания с учетом возрастных особенностей воспитанников

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчиков в срок до 10 рабочих дней

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме,

предусмотренном разделом 1. 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, обработки передачи персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчики обязаны:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 4 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе 3. настоящего Договора

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

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

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

3.Размер, сроки и порядок родительской платы.

3.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата) устанавливается Постановлением администрации Выборгского муниципального района Ленинградской области.

3.2.Размер родительской платы не зависит от количества рабочих дней в месяце.

3.3. Во время срока действия договора размер родительской платы может измениться на основании внесения изменений в Постановление администрации Выборгского муниципального района Ленинградской области.

3.3. В случае отсутствия ребенка по уважительной причине (болезнь, отпуск) при наличии подтверждающих документов, родительская плата не начисляется.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 23 числа месяца, предшествующего месяцу оказания услуги. В случае посещения ребенком детского сада неполный месяц, за который произведена оплата, перерасчет производится в следующем месяце.

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

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

3.7. 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.

3.9. 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 образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящий договор вступает в силу с «___» _____ 20__ г. 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.

VI. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 г. Выборга»
(МБДОУ «Детский сад №1 г. Выборга»)
Юридический адрес:
188800, Ленинградская обл., м.р-н Выборгский, г.п.
Выборгское г. Выборг,
ул. Сухова, 7-а
e-mail: detsad1.vbg@mail.ru
ИНН 4704021830 КПП 470401001
Комитет Финансов администрации Выборгского
муниципального района ЛО
(МБДОУ «Детский сад №1 г. Выборга л/с 60093919082)
СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ/УФК по
Ленинградской области, г. Санкт-Петербург,
р/с 03234643416150004500
БИК 044030098
к/с 40102810745370000098

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №1 г. Выборга» _____ О.Г.Панфилова

ЗАКАЗЧИКИ

(фамилия, имя и отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства, номер телефона)

(подпись)

(фамилия, имя и отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства, номер телефона)

(подпись)

Приложение 8

Журнал
регистрации договоров с родителями (законными представителями) воспитанникам
МБДОУ Детский сад №1 г. Выборга»

Дата подписания договора	Номер договора	ФИО воспитанника	ФИО родителей (законных представителей)	Примечания

Приложение 9

Журнал учета движения воспитанников МБДОУ «Детский сад №1 г. Выборга»

[illegible]