

Лужский муниципальный район Ленинградской области
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 14»

188289

Ленинградская область
г. Луга, микрорайон Городок д. 5/272

тел. (881372)52117
e-mail: galina130660@mail.ru

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол от 13.12.2021 г. №2

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МДОУ «Детский сад №14»
от 10.01.2022 г. №9

**Правила
приёма воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МДОУ «Детский сад № 14»**

**Порядок и основания перевода,
отчисления воспитанников**

**Порядок оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между образовательным
учреждением и родителями
(законными представителями)**

г. Луга

2022 год

Общие положения.

1. 1.1. Настоящие Правила приема воспитанников (далее - Правила) регулируют взаимоотношения, права и обязанности участников образовательного процесса в части приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления и оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №14» (далее - ДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- частью 8 ст. 55, частью 2 ст. 30, пунктом 15 части 1 и частью 9 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 1527 (в редакции Приказа Министерства просвещения РФ от 25.06.2020 г. № 320) «Об утверждении Порядка условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.06.2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.07. 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения;
- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. № 686 «Изменения, которые вносятся в приказы Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236».

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также приём в ДОУ граждан, проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ на основании Постановления администрации муниципального образования Лужский муниципальный район Ленинградской области «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования за конкретными территориями муниципального образования Лужский муниципальный район Ленинградской области», издаваемого не позднее 1 апреля текущего года (информация размещена на странице официального сайта ДОУ в сети «Интернет»: <http://ds14-luga.ucoz.ru>)

2. Приём воспитанников.

2.1. Приём воспитанников в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (*Приложение № 1*).

2.2. Направление комитета образования администрации муниципального образования Лужский муниципальный район Ленинградской области (далее- комитет образования) и заявление о приеме предоставляются в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных услуг (далее- ЕПГУ) www.gosuslugi.ru и портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее- ПГУ ЛО), портал «Современное образование Ленинградской области» (далее- Портал). www.obr.lenreg.ru при технической реализации услуги посредством ЕПГУ, ПГУ, Портала, п. 2.4.2 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного

- образования (детские сады), расположенные на территории Лужского муниципального района (направление действительно в течении 14 календарных дней с даты уведомления заявителя (родителя, законного представителя) о предоставлении муниципальной услуги).
- 2.3.** Право на внеочередное, первоочередное и преимущественное обеспечение местом в ДОУ предоставляется родителям (законным представителям) в отношении детей на основании п. 1.2. Регламента <http://ds14-luga.ucoz.ru> (в разделе «Приём детей»).
- 2.4.** Документы принимает заведующий ДОУ или уполномоченное им должностное лицо, назначенное распорядительным актом ДОУ, до начала посещения ребёнком дошкольной образовательной организации. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок, родители (законные представители) детей информируют об этом заведующего ДОУ (на личном приёме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.
- 2.5.** Приём родителей (законных представителей) детей заведующим ДОУ (уполномоченным лицом) для оформления документов на приём ребёнка в ДОУ осуществляется в часы приёма:
- понедельник с 09.00 до 17.00;
 - вторник с 09.00 до 17.00;
 - среда с 09.00 до 17.00;
 - четверг с 09.00 до 17.00;
 - пятница с 09.00 до 15.00.
- 2.6.** Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются заведующим ДОУ (уполномоченным лицом) в Журнале регистрации заявлений о приеме в ДОУ (*Приложение № 2*).
- 2.7.** Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования: адрес электронной почты ДОУ: galina130660@mail.ru
- 2.8.** Форма заявления о приёме в детский сад размещена на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет».
- 2.9.** После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов с указанием регистрационного номера заявления о приёме ребенка в ДОУ, перечня представленных и выданных документов. Расписка заверяется подписью заведующего ДОУ и печатью ДОУ (*Приложение № 3*).
- 2.10.** Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.11.** Для работы с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей), в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, оформляется согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка, а также согласие родителей (законных представителей) на проведение фото-видеосъёмки и размещение фотографий с участием ребёнка в мероприятиях группы и детского сада на сайте ДОУ в сети «Интернет» и фиксируется подписью родителей (*Приложение № 4*).
- 2.12.** После приема документов заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- Договор) между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение № 5*).
- 2.13.** Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в «Журнале регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями)» (*Приложение № 6*).
- 2.13.** На каждого воспитанника, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся предоставленные документы на время его обучения в дошкольном учреждении.
- 2.14.** Данные о воспитанниках передаются заведующим или уполномоченным лицом медицинской сестре и воспитателям групп. Воспитатели группы ведут строгий учет списочного состава и посещаемости в Табелях учета посещаемости группы. Ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников.
- 2.15.** Учёт движения контингента воспитанников ДОУ ведется в «Книге учёта движения детей» (*Приложение № 7*). Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием

документов, регистрирует воспитанника в «Книге учёта движения детей», куда при приёме заносятся сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях) и осуществляется контроль за движением контингента воспитанников. Руководитель Учреждения в конце календарного года (на 31 декабря) подводит итоги и фиксирует их в «Книге учёта движения детей»: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в Учреждение в течение календарного года.

2.16. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника из ДООУ на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

3. Порядок оформления возникновения образовательных отношений.

3.1. Возникновение образовательных отношений оформляется при приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с:

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236;
- настоящими Правилами.

3.2. Основанием возникновения образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) является заключение договора (далее - договор).

3.2. Права воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим Порядком, возникают с даты, указанной в договоре.

3.4. Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

3.5. В договоре указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3.6. Договор регламентирует взаимные права, обязанности и ответственность сторон (ДООУ и родителей (законных представителей)).

3.7. В течении 3-х дней после подписания договора заведующий ДООУ издает приказ о зачислении воспитанника в ДООУ.

3.8. Оператор автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад» вносит соответствующие изменения в систему по зачислению воспитанника в ДООУ.

4. Порядок изменения, приостановления образовательных отношений.

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по образовательной программе дошкольного образования ДООУ или дополнительных общеразвивающих программ, адаптированных образовательных программ, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей участников образовательных отношений в ДООУ.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДООУ с согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт ДООУ.

4.4. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка о временном отсутствии воспитанника в образовательном учреждении с сохранением места. Заявление о приостановлении образовательных отношений пишется на имя заведующего ДООУ (*Приложение № 8*), не позднее, чем за два рабочих дня до указанной в заявлении даты начала приостановления образовательных отношений.

4.5. Причинами, дающими право на приостановление образовательных отношений, являются:

- временное посещение санатория, оздоровительного центра или др. (при наличии подтверждающего документа);
- иные уважительные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении.

4.6. Приостановление образовательных отношений по инициативе учреждения может быть в следующих случаях:

- возникновение обстоятельств, влекущих невозможность нормального функционирования учреждения, в том числе в случае аварийной ситуации, если ожидается, что устранение данных обстоятельств будет иметь краткосрочный характер, не связанный с необходимостью перевода

воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;

- карантин, объявленного в ДООУ или отдельной группе, на основании распоряжения территориального отдела Роспотребнадзора в Лужском районе.

4.7. Изменение сроков приостановления образовательных отношений (досрочное возобновление или продление) возможно при досрочном прекращении или продлении действия обстоятельств, повлекших приостановление образовательных отношений, а также по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

4.8. Подтверждением возобновления образовательных отношений является отметка о посещении ДООУ в журнале посещаемости детей.

5. Порядок и основания отчисления воспитанников, прекращения образовательных отношений.

5.1. Образовательные отношения прекращаются на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении (*Приложение № 9*) и распорядительного акта ДООУ об отчислении, который издается в трехдневный срок с момента написания заявления. Отчисление воспитанника фиксируется в «Книге движения детей» и производится отчисление из воспитанника из списочного состава группы в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад».

5.2. Договор об образовании, может быть, расторгнут в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по завершению обучения;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств ДООУ.

5.4. Права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника из ДООУ.

6. Перевод воспитанников.

6.1. Перевод воспитанника из ДООУ в другую дошкольную образовательную организацию осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

6.2. Перевод воспитанника осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника о приеме в порядке перевода в принимающее ДООУ (*Приложение № 10*).

6.3. Родителям (законным представителям) выдаётся личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

6.4. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в соответствии с возрастом воспитанников и договором об образовании на 1 сентября нового учебного года. Основанием для перевода является распорядительный акт заведующего ДООУ о формировании возрастных групп и списков детей на новый учебный год, который регистрируется в Книге

приказов по движению детей.

6.5. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника из группы в группу осуществляется на основании заявления родителей (законного представителя) воспитанника при наличии свободных мест и с учётом возраста воспитанника (*Приложение № 11*).

6.6. Перевод воспитанников на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (*Приложение № 11*) и при наличии заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии. При переводе воспитанника из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности заключается дополнительное соглашение к договору об образовании по основным образовательным программам дошкольного образования (*Приложение № 12*).

6.7. Заведующий учреждением издаёт распорядительный акт о переводе воспитанника другую группу в течение 3 рабочих дней.

6.8. Тестирование воспитанников при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

6.9. Перевод воспитанника из группы в группу (объединение групп) возможен по инициативе ДОО в следующих случаях: в летний период при уменьшении численности воспитанников в группах и в связи с отпуском педагогического персонала ДОО.

6.10. В случае прекращения деятельности исходного дошкольного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, а также в случае приостановления действия лицензии действовать согласно «Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» от 28 декабря 2015 г. № 1527.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом МДОУ «Детский сад № 14», принимаются на Педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего.

7.2. Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 14».

Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников. Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утверждённым приказом заведующего от 11.01.2022 г. № 1

Заведующему МДОУ «Детский сад №14»

Ильичевой Галине Ивановне

От

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

(родителя (законного представителя) ребенка)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка:

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

Номер телефона (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Прошу принять

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

« _____ » _____ 20 _____ года рождения в группу

_____ направленности (вписать направленность группы:

общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной)

с _____ 20 _____ года.

(указывается желаемая дата приема)

Необходимый режим пребывания ребенка:

(указывается режим пребывания: полного дня (10,5-12 часов), сокращенного дня (8-10 часов), продленного дня (13-14 часов), кратковременного пребывания (до 5 часов), круглосуточного пребывания)

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)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность второго родителя (законного представителя) ребенка:

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

Номер телефона (при наличии) _____
адрес электронной почты (при наличии) _____

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) – имеется; не имеется (*нужное подчеркнуть*)

Сведения о выборе языка образования моего ребенка:

_____ (*указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации*)

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, иностранного (при наличии):

_____ (*указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации*)

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

Дата _____ 20__ г. _____ (_____)
Подпись (расшифровка подписи)
_____ (_____)
Подпись (расшифровка подписи)

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

Дата _____ 20__ г. _____ (_____)
Подпись (расшифровка подписи)
_____ (_____)
Подпись (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 14».

Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников. Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утверждённым приказом заведующего от 11.01.2022 г. № 1

РАСПИСКА

в получении документов

Согласно настоящей расписке подтверждаю, что заведующий МДОУ «Детский сад №14» Ильичева Г.И. получил от _____ г.р. паспорт серия: _____ № _____ зарегистрирован по адресу: _____

нижеперечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление родителей (законных представителей) о приеме на имя заведующего ДООУ	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Направление в ДООУ	
4	подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
5	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.	
6	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	
7	Согласие на проведение фото и видео съемок и размещение полученного материала на стендах, сайте и др., на обработку персональных данных несовершеннолетнего и родителя(законного представителя).	
	Итого:	

Документы передал:
«__» _____ 202__ г, _____

Документы принял:
«__» _____ 202__ г, _____ Г.И.Ильичева

МП

Приложение № 4

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 14».

Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников. Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утвержденным приказом заведующего от 11.01.2022 г. №1

Заведующему МДОУ «Детский сад №14»

(наименование образовательной организации)

Ильичевой Галине Ивановне

(фамилия, имя, отчество руководителя)

От Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

родитель (законный представитель) ребенка _____

Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

(вид документа, удостоверяющего личность родителя/законного представителя)

кем выдан _____

для достижения целей, отмеченных знаком «V» в столбце «ДА» в нижеприведенной таблице:

	да	нет		да	нет
Заключение и исполнение договоров			Предоставления мер социальной поддержки (в т.ч. расчет компенсации родительской платы)		
Ведение личного дела ребенка			Медицинского сопровождения		
Ведение журналов и другой отчетной/ учетной документации; баз данных			организация деятельности общественного управления ОУ		
Осуществление индивидуального учета результатов освоения образовательных программ			Оформление участия в соревнованиях, конкурсах и т.п.		

Дано согласие МДОУ «Детский сад №14», расположенного по адресу: 188289 Ленинградская область, г. Луга, микрорайон Городок д. 5/272 на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка отмеченных знаком «V» в столбце «ДА» в нижеприведенной таблице:

персональные данные ребенка	да	нет	персональные данные родителя (законного представителя) ребенка	да	нет
ОУ, группа, форма обучения			Фамилия, Имя, Отчество		
Фамилия, Имя, Отчество			Родственные отношения		
Пол			Гражданство; Родной язык		
Дата рождения; Место рождения			Сведения о составе семьи		
Гражданство; Родной язык			Данные паспорта (документа, удостоверяющего личность)		
Данные свидетельства о рождении			Данные о регистрации по месту жительства		
Данные о регистрации по месту жительства			Данные о месте фактического проживания		
Данные о месте фактического проживания			Место работы и должность, рабочий телефон		
Сведения о составе семьи; Льготная категория			Домашний телефон, мобильный телефон		
Данные медицинской карты (форма 026/у-2000)			Данные документов, подтверждающих льготы		
Данные медицинского полиса; СНИЛС			(при зачислении, оформлении компенсации, предоставлении иных мер социальной поддержки)		
Группа здоровья; Состояние здоровья (мед.справки)			Фото - и видеоматериалы, в т.ч. размещение на стендах, официальном сайте ДОУ		
Достижения, педагогический мониторинг					
Фото - и видеоматериалы, в т.ч. размещение на стендах, официальном сайте ДОУ					

в документарной и электронной форме, автоматизированным и неавтоматизированным способом с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными и данными моего ребенка с учетом федерального законодательства.

Даю согласие МДОУ «Детский сад №14»:

- 1) размещать фото - и видеоматериалы, фамилию, имя, отчество воспитанника и родителей (законных представителей) на стендах в помещениях учреждения, на официальном сайте учреждения;
- 2) предоставлять данные воспитанника и родителей (законных представителей) для участия в мероприятиях различного уровня;
- 3) использовать фото - и видеоматериалы, фамилию, имя, отчество воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника при участии детского сада в мероприятиях различного уровня (конкурсах, конференциях, мастер-классах и т. п.).

Настоящее согласие действительно с даты его подписания до прекращения образовательных отношений (завершения обучения или по инициативе родителей) по Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад №14». Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден(а) о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных и данных моего ребенка. МДОУ «Детский сад №14» ознакомлен(а):

Дата: « ___ » _____ 20__ г.

Личная подпись заявителя: _____

Приложение № 5

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 14». Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников. Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утвержденным приказом заведующего от 11.01.2022 г. № 1

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Луга

(место заключения договора)

_____ 202__ г.

(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14» администрации Лужского муниципального района Ленинградской области /МДОУ «Детский сад №14»/, (далее - образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

на основании лицензии от "16" ноября 2016 г. № 716-16 Серия 47Л01 № 0001871 выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего МДОУ «Детский сад № 14» Ильичевой Галины Ивановны, действующей на основании Устава утвержденного постановлением администрации Лужского муниципального района № 2129 от 31.07.2015 г. с одной стороны и родитель (законный представитель)

Фамилия, имя отчество законного представителя воспитанника

именуемый в дальнейшем "Заказчик" (законный представитель) воспитанника:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы основная общеобразовательная программа дошкольного образования

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая))

На основании личного заявления родителя (законного представителя) документов, представленных родителем(законным представителем) в соответствии с законодательством РФ.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные услуги приносящие доход (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за приносящую доход деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, 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 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 Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных платных услуг приносящих доход деятельности, 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 необходимого для ребенка времени

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. Принимать участие(создавать) в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о приносящей доход деятельности в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием необходимым для роста и развития ребенка.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября каждого последующего года, в соответствии с возрастом воспитанника, соблюдая настоящий договор.

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

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

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, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником до 15 числа текущего месяца.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

III. 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 решением Совета Депутатов Лужского муниципального района**

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

В целях социальной поддержки семей, имеющих детей, родителям (законным представителям) выплачивается денежная компенсация части родительской платы в размере 25% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ленинградской области, на первого ребенка, 55% размера такой оплаты на второго ребенка, 75% размера такой оплаты на третьего ребенка и последующих детей. Социальная поддержка в Ленинградской области предоставляется с учетом критериев нуждаемости, установленных Социальным кодексом Ленинградской области. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно, не позднее 20 числа текущего месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в безналичном порядке на счет МДОУ «Детский сад № 14»

IV. 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.

V. 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.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска воспитанника в школу.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

«Учреждение»

МДОУ «Детский сад № 14»

г. Луга, 188289 Ленинградская область,
Городок мкрн., д.5/272

Тел.: 8(81372)52-117,

сайт: <http://ds14-luga.ucoz.ru>

e-mail: galina130660@mail.ru

ИНН _4710025945

КПП _471001001

КФ Лужского МР ЛО (МДОУ «Детский сад № 14»,
л/с 20533500050)

«Родители»

(фамилия, имя, отчество родителя)

Адрес места жительства: _____

Паспортные данные: _____

Место работы, должность: _____

телефон дом. _____

рабочий _____

сотовый _____

Заведующий МДОУ _____
/Ильичева Г.И./

Подпись / (расшифровка подписи)

С Уставом «Исполнителя», Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Порядком приема и комплектования детей, образовательной программой «Исполнителя», Правилами внутреннего распорядка воспитанников ДООУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен: _____

Экземпляр настоящего договора получил « ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(расшифровка подписи Родителя)

Приложение № 6

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 14».

Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников. Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утвержденным приказом заведующего от 11.01.2023 г. № 1

ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество ребенка	№ и дата заключения договора	В какую группу зачислен ребёнок	Подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 7

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 14».

Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников. Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утвержденным приказом заведующего от 11.01.2022 г. № 1

ФОРМА КНИГИ УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Ф.И.О. отца, место работы	Ф.И.О. матери, место работы	Домашний адрес, телефон	Основание зачисления	Дата зачисления, откуда прибыл ребёнок	Дата и причина выбытия

Регламент ведения Книги учёта движения детей:

1. Списочный состав детей на 31 декабря текущего года;
 - 1.1. Количество принятых и выбывших детей (в школу, по другим причинам) за календарный год по состоянию на 31 декабря текущего года;
2. Списочный состав детей на 1 сентября текущего года;
 - 2.1. Количество принятых и выбывших детей (в школу, по другим причинам) за

календарный год по состоянию на 1 сентября текущего года.

Итоговые данные подтверждаются подписью руководителя и печатью учреждения.

Приложение №8

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 14».

Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников. Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утверждённым

Заведующему
муниципальным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад №14»

(наименование ДОУ)

Ильичевой Галине Ивановне

(Ф.И.О. заведующего)

от _____,

(Ф.И.О родителя)

проживающего(ей) по адресу _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за моим ребенком _____

ФИ ребенка

« ____ » _____ 20__ г.р., посещающего группу № ____ на период с « ____ » _____

202__ г. по « ____ » _____ 202__ г. в связи с _____

(причина сохранения места)

« ____ » _____ 2022 г. _____

подпись

расшифровка

« ____ » _____ 202__ г. _____

подпись

расшифровка

Приложение № 9

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 14».

Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников. Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утверждённым приказом заведующего от 11.01.2022 г. №1

Заведующему
Муниципальным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад №14»
_____ (наименование ДООУ)
Ильичевой Галине Ивановне
_____ (Ф.И.О. заведующего)
от _____ ,
_____ (Ф.И.О родителя)
проживающего(ей) по адресу _____
_____ контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **прекратить** образовательные отношения с моим ребенком

_____ (Фамилия, имя ребенка, дата рождения)

с « _____ » _____ 20 _____ в связи с _____

_____ (переводом в другое ДООУ для продолжения освоения образовательной/адаптированной программы, переезда в другой населенный пункт, завершением обучения по образовательной /адаптированной программе)

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

" _____ " _____ 20 _____ г.

Приложение № 10

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 14».

Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников. Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утверждённым приказом заведующего от 11.01.2022 г. № 1

Заведующему
Муниципальным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад №14»

(наименование ОО)
Ильчевой Галине Ивановне

(Ф.И.О. заведующего)

от _____

паспорт _____, выдан _____

Заявление

Прошу принять в порядке перевода _____

(Ф.И.О. ребенка)

" ____ " _____ 20 ____ года рождения, место рождения _____,

(свидетельство о рождении: серия _____ номер _____, выдано _____

_____)

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка)

на обучение по _____ программе дошкольного образования,

(образовательной / адаптированной образовательной)

в _____

(группе общеразвивающей направленности / группе компенсирующей направленности)

с режимом пребывания _____ с _____

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации -

_____.

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать: Ф.И.О.: _____

Контактный номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Отец: Ф.И.О.: _____

Контактный номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

С Уставом, лицензией на право осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника ознакомлен(а).

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

" ____ " _____ 20 ____ года

Приложение № 11

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 14». Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников. Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утверждённым приказом заведующего от 11.01.2022 г. № 1

Заведующему
Муниципальным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад №14»

(наименование ОО)

Ильичевой Галине Ивановне

(Ф.И.О. заведующего)

от _____

паспорт _____, выдан _____

Заявление

Заявление

Прошу перевести _____

(ФИО ребёнка)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения,

из _____ группы _____ направленности

(указывается возрастная группа, направленность группы)

в группу _____

_____ направленности

(указывается возрастная группа, направленность группы)

с режимом пребывания _____ с « _____ » _____ 20 _____

г.

(полного/сокращенного/ кратковременного) (дата зачисления в группу)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(дата) (подпись) (расшифровка)

Заключение районной ПМПК:

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г. сроком на _____

год(а).

(указывается при зачислении в группу компенсирующей направленности)

Согласна(ен) на обучение по адаптированной образовательной программе для детей с тяжёлыми нарушениями речи. (указывается при зачислении в группу компенсирующей направленности)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(дата) (подпись) (расшифровка)

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 14».

Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников. Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и 11.01.2022 г. № 1

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № ____
к Договору об образовании по образовательным программам дошкольного
образования № _____ от « _____ » 20 ____ г.**

Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Договора, заключённого между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №14» администрации Лужского муниципального района (далее- ДОУ), именуемым в дальнейшем «Исполнитель», в лице руководителя - заведующего Ильичевой Галины Ивановны, действующего на основании Устава Учреждения, утвержденного Постановлением администрации Лужского муниципального района № 1355 от 29.04.2021 г., с одной стороны, и родителем (законным представителем):

(фамилия, имя, отчество матери (отца, лица, их заменяющего))

именуемым в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего ребенка:

(фамилия, имя, отчество ребёнка, год рождения)

проживающего по адресу: _____

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», с другой стороны.

Совместно именуемые стороны заключили дополнительное соглашение о нижеследующем:

- внести дополнения и изменения в действующий Договор об образовании по основным образовательным программам дошкольного образования № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. и изложить их в следующей редакции:

I. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжёлыми нарушениями речи МДОУ «Детский сад № 14» (далее- образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее- ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Обучать ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МДОУ «Детский сад № 14» с приоритетным осуществлением квалифицированной коррекции тяжёлых нарушений речи детей 5-7 лет.

1.3. Оказывать квалифицированную консультационную помощь родителю в воспитании и обучении ребенка, в коррекции имеющихся отклонений, связанных с тяжёлыми нарушениями речи.

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего дополнительного соглашения к Договору составляет _____ календарн() год().

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. По назначению врачей-специалистов, учителя-логопеда родителю (законному представителю)

воспитанника может быть рекомендовано пройти дополнительное медицинское обследование, а также может быть рекомендовано пройти курс лечебно-реабилитационных процедур в специализированном учреждении. На период отсутствия воспитанника договорные отношения с МДОУ «Детский сад № 14» приостанавливаются, место за ребенком сохраняется.

2.1.2. При уменьшении количества воспитанников в ДОУ в летний период переводить детей из групп компенсирующей направленности в группы общеразвивающей направленности (объединять группы).

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим

18летнего возраста, а также лицам в нетрезвом состоянии.

2.3. Взаимодействовать со специалистами ДООУ (учителем-логопедом, педагогом-психологом), выполнять их рекомендации по направлениям коррекционного обучения и развития ребенка, обеспечивать регулярное посещение ребенком занятий (пропуски по уважительной причине).

2.4. Оказывать посильную помощь в реализации задач:

- по охране жизни и здоровья воспитанника, его оздоровлению;
- выполнять рекомендации специалистов: учителя-логопеда, педагога-психолога, врачей;
- создавать для ребенка **необходимую речевую среду в домашних условиях.**

III. Заключительные положения

3.1. Настоящее дополнительное соглашение к Договору об образовании по основным программам дошкольного образования № ___ от « ___ » _____ 20__ г. вступает в силу со дня его подписания

сторонами и действует до « ___ » _____ 20__ г.

3.2. Настоящее дополнительное соглашение к Договору об образовании по основным программам дошкольного образования № ___ от « ___ » _____ 20__ г. составлено _____ в _____ экземплярах,

имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

3.3. Во всём остальном, что не предусмотрено настоящим соглашением, стороны руководствуются условиями Договора об образовании по основным программам дошкольного образования № ___ от « ___ » _____ 20__ г.

VII. Реквизиты и подписи сторон

«Учреждение»

МДОУ «Детский сад № 14»
г. Луга, 188289 Ленинградская область,
Городок мкрн., д.5/272

Тел.: 8(81372)52-117,
сайт: <http://ds14-luga.ucoz.ru>
e-mail: galina130660@mail.ru

ИНН _4710025945
КПП _471001001
КФ Лужского МР ЛО (МДОУ «Детский сад № 14»,
л/с 20533500050)

«Родители»

_____ / _____ /
(фамилия, имя, отчество родителя)

Адрес места жительства: _____

Паспортные данные: _____

Место работы, должность: _____

телефон дом. _____

рабочий _____

сотовый _____

Заведующий МДОУ _____
/Ильичева Г.И./

_____ / _____ /
Подпись (расшифровка подписи)

Экземпляр настоящего дополнительного соглашения к Договору об образовании по основным программам дошкольного образования № _____ от « ___ » _____ 20__ г. получил(а):
« ___ » _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Экземпляр настоящего договора получил « ___ » _____ 20__ года

