

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №23»

СОГЛАСОВАНО

Заседание педагогического совета
Протокол №4 от 19.01.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
МДОУ «Детский сад №23»
Приказ №46 от 19.01.2026г.

Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 23», порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)

г.п. Толмачево

2026 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОУ «Детский сад №23», порядок и основания перевода и отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями(законными представителями), (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 №23» (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»;

- частями 6.1 и 6.2 статьи 47, частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» пункта 1 и абзацем 2 пункта 2 статьи 34 от 28.12.2024 г. №544-ФЗ «О внесении изменений статьи 67 и 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве Просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2018 г. №884, Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 г. №609, приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Министерства Просвещения РФ от 23.01.2023 №50, вступившего в силу с 01.04.2024);

- 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»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 года №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» (далее - приказ №779) в дошкольной образовательной организации

- 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, утверждённый приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236».

Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, 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»: <https://ds23-tolmachevo-r41.gosweb.gosuslugi.ru>).

2. Приём воспитанников.

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

2.2. Направление органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования муниципального образования Лужского муниципального района Ленинградской области (далее- комитет образования) и заявление о приеме предоставляются в ДООУ 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.obrg.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 ДООУ предоставляется родителям (законным представителям) в отношении детей на основании п. 1.2. Регламента (в разделе «Приём детей»).

2.4. Документы принимает заведующий ДООУ или уполномоченное им должностное лицо, назначенное распорядительным актом ДООУ, до начала посещения ребёнком дошкольной образовательной организации. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок, родители (законные представители) детей информируют об этом заведующего ДООУ (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 ДООУ (уполномоченным лицом) для оформления документов на приём ребёнка в ДООУ 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 ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются заведующим ДООУ (уполномоченным лицом) в Журнале регистрации заявлений о приеме в ДООУ (**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 ДООУ: valentina-mixalova@mail.ru.

2.8. Форма заявления о приёме в детский сад размещена на информационном стенде ДООУ 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 ДООУ, перечня представленных и выданных документов. Расписка заверяется подписью заведующего ДООУ и печатью ДООУ (**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-видеосъемки и размещение фотографий с участием ребёнка в мероприятиях группы и детского сада на сайте ДООУ 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 ДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника из ДОУ на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

2.17. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также по причине невыполнения условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 настоящей статьи и статьи 88 Федерального закона. В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.18. Родитель(родители) (законный (законные) представитель(представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет(предъявляют):

- копии документов подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного(законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации, 0(действительные вид на жительство, 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)^{80*};

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (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 (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии),

В случае непредоставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

Пункт 2.18.1 настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (статья определяющая срок временного пребывания иностранного гражданина в РФ) которые предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства

После приема полного пакета документов, предусмотренных настоящими Правилами пунктом 2.18., образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3. Порядок оформления возникновения образовательных отношений.

3.1. Возникновение образовательных отношений оформляется при приеме 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 ДОУ.

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 ДОУ (*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 ДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

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 ДОУ.

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

6. Перевод воспитанников.

6.1. Перевод воспитанника из ДОУ 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 приёме 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.

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.

6.4. 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*).

6.5. 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*).

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

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

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

6.9. 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 № 23», 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 № 23. Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников. Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утверждённым приказом заведующего от 19.01.2026г. приказ №46

Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Руководителю (заведующему, директору)

(наименование образовательной организации)

(фамилия, имя, отчество руководителя)

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) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (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)

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 23. Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников. Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утвержденным приказом заведующего от 19.01.2026г.

приказ №46

[illegible]

Приложение 3

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 23. Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников. Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утвержденным приказом заведующего от 19.01.2026г. приказ №46

Расписка в получении документов

Согласно настоящей расписке подтверждаем, что заведующий МДОУ «Детский сад № 23» Михайлова Валентина Васильевна получила

от _____, _____ г.р.

нижеперечисленные документы:

№ п/п	Наименование документов	Кол-во документов
1	- заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ	
2	- направление в ДОУ (оригинал);	
3	- копия свидетельства о рождении ребёнка;	
4	- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);	
5	- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);	
6	- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;	
7	- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	

Документы передал: _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Документы принял: _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 23. Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников. Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утвержденным приказом заведующего от 19.01.2026г. приказ №46

Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных несовершеннолетнего

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(ФИО, далее - «Законный представитель»)
действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего ребёнка:

(ФИО ребёнка, дата рождения)

паспорт _____ № _____ выдан _____

даю

согласие **МДОУ «Детский сад № 23»**, в лице заведующего Михайловой Валентины Васильевны, на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно: на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
 - паспортные данные родителей (законных представителей);
 - данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
 - адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
 - сведения о состоянии здоровья воспитанника;
 - данные страхового медицинского полиса воспитанника;
 - страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника в целях: осуществления уставной деятельности ДООУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.
- Также даю согласие на размещение на официальном сайте ДООУ, на информационных стендах и в групповых родительских уголках, участие в видео съемке и на ТВ следующих персональных данных:
- фотографии и видео своего ребенка _____

(ФИО ребёнка, дата рождения)

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а). Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения воспитанником учреждения, а также на срок хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 23. Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников. Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утвержденным приказом заведующего от 19.01.2026г. приказ №46

Договор № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п. Толмачёво

_____г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №23» администрации Лужского муниципального района Ленинградской области (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования **на основании лицензии** от 28 октября 2015 года Серия 47ЛО1 № 0001147 выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Михайловой Валентины Васильевны**, действующего на основании **Устава** с одной стороны и родитель (законный представитель) _____ именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего воспитанника _____ проживающего по адресу: _____ именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: **очная**

1.3. Наименование образовательной программы: **основная образовательная программа дошкольного образования.**

1.4. Срок освоения основной образовательной программы учреждения на момент подписания настоящего договора составляет 5 календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - **12 часовой с 7 часов 00 минут до 19 часов.**

1.6. Воспитанник принимается в группу общеразвивающей направленности.

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 определяются дополнительным договором на дополнительные образовательные услуги.

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 1 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 деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка Воспитанников.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период адаптации в течение 1-3 дней / (необходимого для ребенка времени).

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и другие).

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

2.2.7. Оказывать добровольную, посильную помощь организации в реализации уставных задач, по охране жизни и оздоровления Воспитанников, создании развивающей среды в установленном законом порядке.

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, правами и обязанностями Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ООП (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. 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 4-х разовым питанием необходимым для роста и развития ребенка.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.4. 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.

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. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника 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.

3. Размер, сроки и порядок родительской оплаты.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу (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.

На момент зачисления ребенка в группу родительская плата составляет _____ рублей в день (без учета льгот).

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, за минусом компенсации.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за Воспитанника, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Заказчик ежемесячно, не позднее 7 числа текущего месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником в безналичном порядке на счет МДОУ «Детский сад №23».

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. 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.

7. Реквизиты и подписи сторон

«Образовательная организация»

«Заказчик»

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №23»
Адрес: 188255, Ленинградская
область, Лужский район,
г.п.Толмачево, ул. Молодежная, д.9
Телефон: 8-813-72-74-263.
сайт: <http://ds23-luga.ucoz.ru/>
e-mail: valentina-mixalova@mail.ru
ОГРН - № 1034701558781
ИНН/КПП – 4710025991/471001001
Лицевой счет № 20538500055
в Комитете финансов администрации
Лужского муниципального района

(Ф.И.О. заказчика)

Паспортные данные: _____

Адрес проживания: _____

Тел. домашний: _____

Рабочий _____ Сотовый _____

Заведующий МДОУ

«Детский сад №23» _____ В.В.Михайлова.

М.П.

_____/_____/

Подпись

(расшифровка подписи)

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

Экземпляр настоящего договора получил _____ 20__ года.

_____/_____/

(подпись)

(расшифровка подписи заказчика)

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 23. Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников. Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утвержденным приказом заведующего от 19.01.2026г.

приказ №46

[illegible]

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 23. Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников. Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утвержденным приказом заведующего от 19.01.2026г.

приказ №46

[illegible]

Приложение 8

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 23. Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников. Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утверждённым приказом заведующего от 19.01.2026г. приказ №46

Заведующему
МДОУ «Детский сад №23» Михайловой Валентине
Васильевне

от _____
паспорт _____ выдан _____
проживающей(его) по адресу: контактный телефон:

Заявление

Прошу сохранить место за моим ребенком _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

воспитанником _____
(наименование возрастной группы)

МДОУ «Детский сад №23»,
по причине его отсутствия в дошкольном образовательном учреждении

в период с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

в связи с _____

(причина отсутствия в ДООУ и приостановления образовательных отношений)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение 9

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 23. Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников. Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утвержденным приказом заведующего от 19.01.2026г. приказ №46

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **прекратить** образовательные отношения с моим ребенком

(Фамилия, имя ребенка, дата рождения)

из МДОУ Детский сад №23» с « ____ » _____ 20 ____ г.

в связи с _____

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

_____/_____
подпись

расшифровка подписи

" ____ " _____ 20 ____ года

Долгов по оплате за детский сад _____

(имею/ не имею)

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 23.

Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утверждённым приказом заведующего от 19.01.2026г. приказ №46

Прошу принять в порядке перевода _____
(Ф.И.О. ребенка)

проживающего по адресу _____
(адрес места жительства ребенка)

В _____
(группе общеразвивающей направленности / группе компенсирующей направленности)

Сведения о родителях (законных представителях)

Отец: _____
 Ф.И.О.: _____
 Контактный номер телефона: _____
 Адрес электронной почты: _____

расшифровка подписи

расшифровка подписи

" " 20 года

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида имеется (не имеется): _____
(нужное подчеркнуть)

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

" ____ " _____ 20 ____ года

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 23.

Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утверждённым приказом заведующего от 19.01.2026г. приказ №46

Прошу перевести _____

" ____ " ____ 20 ____ года рождения, место рождения _____,
(свидетельство о рождении: серия _____ номер _____,
выдано _____)

на обучение по _____ программе дошкольного образования,
(адаптированной образовательной)

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

ПОЧТЫ:

Адрес электронной почты: _____

расшифровка подписи

расшифровка подписи

" " 20 года

Приложение 12

к «Правилам приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 23.

Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников.

Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)», утвержденным приказом заведующего от 19.01.2026г. приказ №46

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 №23» администрации Лужского муниципального района (далее- ДОУ), именуемым в дальнейшем «Исполнитель», в лице руководителя - заведующего Михайловой Валентины Васильевны, 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
адресу:

по

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 № 23» (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 № 23» с приоритетным осуществлением квалифицированной коррекции тяжелых 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 № 23» 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 18-летнего возраста, а также лицам в нетрезвом состоянии.

2.3. Взаимодействовать со специалистами ДОУ (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

«Родители»

(фамилия, имя, отчество родителя)

Адрес места жительства: _____

Паспортные данные: _____

Место работы, должность: _____

телефон дом. _____

рабочий _____

сотовый _____

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №23»
Адрес: 188255, Ленинградская
область, Лужский район,
г.п.Толмачево, ул. Молодежная, д.9
Телефон: 8-813-72-74-263.
сайт: <http://ds23-luga.ucoz.ru/>
e-mail: valentina-mixalova@mail.ru
ОГРН - № 1034701558781
ИНН/КПП – 4710025991/471001001
Лицевой счет № 20538500055
в Комитете финансов администрации
Лужского муниципального района

Заведующий _____
/Михайлова В.В./

_____/_____
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