

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №16 г. Выборга»  
(МБДОУ «Детский сад №16 г. Выборга»)

УТВЕРЖДЕНЫ:  
Приказом  
МБДОУ «Детский сад №16 г. Выборга»  
от 15.04.2021. № 51/ОД

**Правила  
приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования,  
воспитанников МБДОУ «Детский сад №16  
г. Выборга»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) устанавливают порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №16 г. Выборга» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны и приняты в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последняя редакция);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, размещенный на официальном сайте органа самоуправления в сфере образования МО «Выборгский район» ЛО (информация размещена: <http://www.vbglenobl.ru/vlast/priem-zayavleniy-postanovka-na-uchet-i-zachislenie-detey-v-municipalnye-obrazovatelnye-uchrezh>)
- Устав Учреждения.

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

1.4. Правила обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация, в соответствии с Постановлением администрации МО «Выборгский район» ЛО "О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями" (информация размещена: <http://www.vbglenobl.ru/docs/o-zakreplenii-municipalnyh-doshkolnyh-obrazovatelnyh-uchrezhdeniy-za-konkretnymi-territoriyami/>)

## 2. Правила приема

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

Прием родителей (законных представителей) детей заведующим или уполномоченным лицом для оформления документов осуществляется ежедневно, с 09.00ч. до 13.00ч, с 13.30ч. до 16.00ч., кроме выходных дней - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа местного самоуправления, которое выдается родителю (законному представителю) ребенка при личном визите в орган местного самоуправления или посредством использования региональных информационных систем.

2.3. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется с 2 месяцев до прекращения образовательных отношений при наличии соответствующих условий. В Учреждении созданы условия для детей с 1 года 6 месяцев.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**Приложение № 1**).

2.5. Форма заявления для приема в Учреждения, а также форма Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования размещены на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения: <http://16vbg.tvoysadik.ru/>.

2.6. Заявление о приеме в Учреждение может осуществляться:

- на бумажном носителе;
- и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.7. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

– 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Дополнительно родители (законные представители) ребенка предъявляют в Учреждение медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (**Приложение №2**) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (**Приложение № 3**).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка в получении документов), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (**Приложение № 4**).

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.7 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - Договор) (**Приложение №5**). Номер Договора совпадает с индивидуальным номером заявления о приеме.

2.11. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, которое формируется из следующих документов:

- направление для зачисления в Учреждение, выданное уполномоченным лицом Комитета образования МО «Выборгский район» Ленинградской области;
- согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и ребенка (**Приложение №6**);
- согласие родителей (законных представителей) на размещение изображения воспитанника на официальном сайте в сети Интернет Учреждения и на других Интернет-ресурсах (**Приложение №7**);
- личное заявление родителей (законных представителей) ребенка о приеме в Учреждение;
- копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- копии документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- 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;
- Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка;
- копия приказа о зачислении ребенка в Учреждение;
- согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости);
- копия рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.13. Дополнительно, при наличии оснований, для назначения и получения льготы по родительской плате за присмотр и уход за воспитанником, родителями (законными представителями) предоставляются следующие документы :

№	Категория семей	Документы, подтверждающие право на льготу
1.	Семья, имеющая трех и более несовершеннолетних детей	<ul style="list-style-type: none"> <li>– копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей;</li> <li>– копия паспорта родителя (первая страница, прописка)</li> </ul>

2.	Одиноким матери	<ul style="list-style-type: none"> <li>– копия свидетельства о рождении ребенка;</li> <li>– справка формы №25 из отдела ЗАГС г. Выборга;</li> <li>– копия паспорта родителя (первая страница, прописка)</li> </ul>
3.	Вдовы (вдовцы)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– копия свидетельства о рождении ребенка;</li> <li>– копия свидетельства о смерти одного из родителей;</li> <li>– копия паспорта родителя (первая страница, прописка)</li> </ul>
4.	Семья, в которой есть родитель – инвалид	<ul style="list-style-type: none"> <li>– копия свидетельства о рождении ребенка;</li> <li>– справка МСЭК</li> <li>– копия паспорта родителя (первая страница, прописка)</li> </ul>
5.	Родители, проходящие срочную военную службу	<ul style="list-style-type: none"> <li>– копия свидетельства о рождении ребенка;</li> <li>– справка из военкомата или войсковой части;</li> <li>– копия паспорта родителя (первая страница, прописка)</li> </ul>
6.	Родители, являющиеся ликвидаторами последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС или подвергшихся воздействию радиации в следствии катастрофы	<ul style="list-style-type: none"> <li>– копия свидетельства о рождении ребенка;</li> <li>– копия удостоверения (иного официального подтверждающего документа);</li> <li>– копия паспорта родителя (первая страница, прописка)</li> </ul>
7.	Семья, имеющая двоих несовершеннолетних детей	<ul style="list-style-type: none"> <li>– копии свидетельств о рождении всех детей;</li> <li>– копия паспорта родителя (первая страница, прописка)</li> </ul>
8.	Дети-инвалиды	<ul style="list-style-type: none"> <li>– копия свидетельства о рождении ребенка;</li> <li>– копия справки об инвалидности;</li> <li>– копия паспорта родителя (первая страница, прописка)</li> </ul>
9.	Дети сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	<ul style="list-style-type: none"> <li>– копия свидетельства о рождении ребенка;</li> <li>– копия постановления о назначении опекуном;</li> <li>– копия паспорта родителя (первая страница, прописка)</li> </ul>
10.	Дети с туберкулезной интоксикацией	<ul style="list-style-type: none"> <li>– копия свидетельства о рождении ребенка;</li> <li>– копия медицинской справки профильного врача специалиста;</li> <li>– копия паспорта родителя (первая страница, прописка)</li> </ul>
11.	Родители – работники бюджетной сферы, с установленным коэффициентом до 1,35	<ul style="list-style-type: none"> <li>– копия свидетельства о рождении ребенка;</li> <li>– справка с места работы об установленном межуровневом коэффициенте 1,35;</li> <li>– копия паспорта родителя (первая страница, прописка)</li> </ul>

На основании полученных документов бухгалтерия Учреждения делает запрос в ЛОГКУ «Центр социальной защиты населения» филиал в Выборгском районе с целью подтверждения сведений о том, что среднедушевой доход на каждого члена семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ленинградской области.

2.14. Дополнительно, при наличии оснований, для получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за воспитанником, родителями (законными представителями) предоставляются следующие документы:

- копия паспорта родителя (законного представителя);
- копию свидетельства о рождении ребенка (для родителя (законного представителя), имеющего двух и более детей на каждого ребенка из состава семьи), иных

- документов, подтверждающих родство между родителем (законным представителем) и его ребенком;
- копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка и СНИЛС родителя (законного представителя);
  - копия договора, заключенного между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка об оказании услуг по присмотру и уходу за ребенком;
  - документ, подтверждающий проживание родителя (законного представителя) на территории Ленинградской области;
  - сведения о доходах за 6 месяцев, предшествующих дате подачи заявления, каждого члена семьи, получающего доход (в случае отсутствия справок о доходах - копию трудовой книжки с последнего места работы и заявление об отсутствии доходов);
  - копия свидетельства о заключении (расторжении) брака, если такого не имеется - копию страницы с паспорта о семейном положении;
  - заявление о предоставлении компенсации заполняется родителем (законным представителем) в Учреждении при предоставлении всех вышеперечисленных документов.

### **3. Ведение документации**

3.1. Данные воспитанников, зачисленных в Учреждение, заносятся в Журнал учета движения воспитанников (**Приложение №8**).

Ежегодно заведующий Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, обязан подводить следующие итоги и фиксировать их в журнале учета движения воспитанников:

- списочный состав воспитанников на 31 декабря текущего года;
- количество принятых и выбывших воспитанников (в школу и по другим причинам) на календарный год по состоянию на 31 декабря текущего года;
- списочный состав воспитанников на 1 сентября текущего года;
- количество принятых и выбывших воспитанников (в школу и по другим причинам) за учебный год на 1 сентября текущего года;

Итоговые данные подписываются руководителем, скрепляются печатью Учреждения.

3.3. Медицинская карта формы № 026/у, копия свидетельства о рождении ребенка, копия полиса медицинского страхования и копия СНИЛС воспитанника предоставляются в день заключения договора медицинскому работнику ГБУЗ ЛО «Выборгская детская городская больница» закрепленному за Учреждением, родителем (законным представителем) для медицинского обслуживания. Данные документы находятся в медицинском кабинете Учреждения.

3.4. В случае отсутствия медицинского работника в Учреждении, документы, указанные в п. 3.3. принимаются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, для передачи медицинскому работнику.

3.5. Контроль ведения приёма, учёта и движения воспитанников в Учреждении осуществляет заведующий Учреждением.

#### **4. Срок действия правил**

4.1. Настоящее Правила вступает в действие с момента утверждения приказом заведующего Учреждением и действует до замены новыми.

4.2. Все изменения и дополнения в Правила утверждаются приказом заведующего Учреждения и являются неотъемлемой частью настоящих Правил.



**Приложение №1  
к Правилам**

№ \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
номер и дата направления

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 16 г. Выборга»  
Новожиловой О. В.

от \_\_\_\_\_  
(указать полностью Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
ребенка)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания)

\_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий установление опеки (при  
наличии): номер, дата выдачи, кем выдан)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Просим принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка*

Дата рождения ребенка: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи  
\_\_\_\_\_ кем выдано \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования  
(образовательная программа ДО/адаптированная образовательная программа ДО/  
с созданием специальных условий для организации обучения и воспитания  
ребенка-инвалида в соответствии с ИПРА) *(нужное подчеркнуть)*

в дошкольной группе  
общеразвивающей / комбинированной / компенсирующей направленности  
*(нужное подчеркнуть)*

кратковременного /сокращенного / полного режима пребывания  
*(нужное подчеркнуть)*

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад  
№ 16 г. Выборга» с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Язык образования, родной язык \_\_\_\_\_  
*(из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного)*

Сведения о родителях (законных представителей) ребенка:

Отец \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)*

\_\_\_\_\_

*адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии)*

Мать \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)*

\_\_\_\_\_

*адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен (а) с Уставом, лицензией на право осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелым нарушением речи, программой развития, положением о конфликтной комиссии, правилами внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей), локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в том числе через официальный сайт Учреждения, размещенный по адресу: <http://16vbg.tvoyasadik.ru/>

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен (а) с порядком и условиями предоставления льгот и (или) компенсации по родительской плате.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
номер и дата приказа о приеме

**Приложение №2**  
**к Правилам**

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 16 г.  
Выборга»  
Новожиловой О. В.

от \_\_\_\_\_  
(указать полностью Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес места жительства, домашний и мобильный телефон)

от \_\_\_\_\_  
(указать полностью Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес места жительства, домашний и мобильный телефон)

**СОГЛАСИЕ**

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

**Даем свое согласие** на обучение нашего ребенка

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

по **Адаптированной образовательной программе дошкольного образования** для детей с тяжелыми нарушениями речи с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
( \_\_\_\_\_ )  
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
( \_\_\_\_\_ )  
расшифровка подписи

**ЖУРНАЛ**  
**приема заявлений родителей (законных представителей)**  
**о приеме воспитанников в**  
**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад №16 г. Выборга»**

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

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

Дата и регистрационный номер заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Дата рождения ребенка	Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка	Адрес факт проживания ребенка	Перечень представленных документов	п р и м е ч а н и е
					Заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение Копия паспорта родителя (законного представителя) Копия свидетельства о рождении ребенка Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства Согласие на обработку персональных данных Заявление о предоставлении компенсации части родительской Свидетельства о рождении детей Направление в образовательное учреждение Заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) Медицинская карта ребенка Страховой медицинский полис (копия) СНИЛС (копия)	

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 16 г. Выборга»

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Дана \_\_\_\_\_ в том, что  
представленные документы для зачисления в МБДОУ «Детский сад № г. Выборга» ребенка  
\_\_\_\_\_ приняты.

Регистрационный № заявления о приеме \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документов, предоставленных для зачисления ребенка в МБДОУ «Детский сад №16 г. Выборга»	Отметка о получении
1.	Направление в Учреждение	
2.	Заявление о приеме ребенка в Учреждение	
3.	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
4.	Согласие на обработку персональных данных	
5.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
6.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
7.	Медицинское заключение на ребенка (оригинал)	
8.	Копия СНИЛС ребенка	
9.	Заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
10	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	

Документы принял \_\_\_\_\_  
делопроизводитель (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

М.П.

Расписку получил \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Договор № \_\_\_\_\_  
об образовании по образовательной программе дошкольного образования

город Выборг  
ул. Рубежная дом 23а  
(место заключения договора)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 г. Выборга» (МБДОУ «Детский сад №16 г. Выборга»)

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

(далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от " 06 " июля 2015 г. № 072-15, выданной Комитетом общего и  
(дата и номер лицензии) (наименование лицензирующего органа)

профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Новожиловой Оксаны Владимировны, действующего  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)  
на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области от «06» мая 2015 г. № 2546, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество(при наличии))

именуемый(-ые) в дальнейшем «Заказчик», действующий(-щие) в интересах несовершеннолетнего (-ей)

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

проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

\_\_\_\_\_  
именуемый (-ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

- 1.4. Наименование образовательной программы (*не нужно вычеркнуть*):
- Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16 г. Выборга»
  - Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16 г. Выборга»
- 1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).
- 1.6. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - 12-ти часовой.
- 1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей / комбинированной / компенсирующей направленности (*нужное подчеркнуть*)

## II. Взаимодействие Сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Договоре об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам (далее - дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- 2.1.4. Объединять в летний период воспитанников разных возрастов и групп разной направленности в разновозрастные группы общеразвивающей направленности (в связи с низкой наполняемостью групп, массовыми отпусками воспитанников и сотрудников Учреждения и другое).

### 2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы дошкольного образования.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:  
по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;  
о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение 3 (трех) дней при наличии медицинской справки о состоянии здоровья от врача-терапевта.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.



2.2.8. Оказывать благотворительную (безвозмездную) помощь Учреждению на реализацию уставной деятельности.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника 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 предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении 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 питанием – 4-х разовое питание (первый завтрак - 08.20 - 08.45, второй завтрак – 9.50 - 10.20, обед – 11.50-12.50, уплотненный полдник – 16.00-16.30.).

*(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)*

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в случае комплектования группы по одновозрастному принципу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течении 5 (пяти) дней о нецелесообразности оказания  
*(срок)*

Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни лично или по телефону (813-78) 3-82-00, 3-72-07.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. При наличии оснований, подавать заявление и соответствующие документы о снижении родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении 2 раза в год (до 15 сентября и до 15 января текущего года).

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у педагогического работника Исполнителя, не передоверяя посторонним лицам и лицам, не достигшим 18 лет.

В случае невозможности Заказчику лично забрать Воспитанника, педагогический работник Исполнителя имеет право передать Воспитанника только заранее оговоренным (согласно заявлению) совершеннолетним лицам; или лицам младше 18 лет – только при наличии Доверенности от Заказчика, заверенной нотариально.

### **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 распорядительным актом администрации муниципального образования «Выборгский район «Ленинградской области.

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

3.2. Начисление родительской платы устанавливается независимо от количества рабочих дней в году.

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

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора.

3.5. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца авансовым платежом в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Полная стоимость, наименование, перечень, форма и порядок предоставления, порядок оплаты дополнительных образовательных услуг, определены в Договоре об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам, заключенном между Заказчиком и Исполнителем.

### **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

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

5.2. В случае не внесения Заказчиком родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в срок, указанный в пункте 3.4. настоящего Договора, Исполнитель вправе отстранить Воспитанника от посещения Учреждения до погашения Заказчиком образовавшейся задолженности по родительской плате за присмотр и уход.

5.3. В конфликтных ситуациях Заказчик обращается с просьбой (требованием) к Исполнителю. В случае неудовлетворительного ответа, Заказчик вправе обратиться в вышестоящие организации.

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

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

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

6.3. 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.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

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

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

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

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

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

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

## VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 г. Выборга»	_____ (фамилия, имя и отчество (при наличии))
188801, Ленинградская обл., г.Выборг, улица Рубежная дом 23а, улица Рубежная дом 28а.	_____ (паспортные данные)
ОГРН <u>1034700879828</u>	_____ (адрес места жительства)
ИНН <u>4704028842</u>	_____ (контактные данные)
КПП <u>470401001</u>	_____ (Подпись ( _____ ) Расшифровка)
Лиц. счет № 60113919102 в КФ МО ВРЛО	
Расчетный счет 03234643416150004500	
Банк: Отделение Ленинградское Банка России //	
УФК по Ленинградской области г. Санкт-Петербург	
БИК 014106101	
Телефон: <u>3-85-50, 3-82-00, 3-83-43</u>	
E-mail: <u>Rodnichok16@mail.ru</u>	
Сайт: <u>http://16vbg.tvoysadik.ru</u>	
Заведующий	
_____ О.В.Новожилова	
М.П.	

Заказчик
_____ (фамилия, имя и отчество (при наличии))
_____ (паспортные данные)
_____ (адрес места жительства)
_____ (контактные данные)
_____ (Подпись ( _____ ) Расшифровка)

Отметка о получении экземпляра Заказчиком(и)

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

**Приложение №6  
к Правилам**

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад №16 г. Выборга»  
Новожиловой О.В.  
от \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

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

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ когда \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,

проживающий (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МБДОУ «Детский сад №16 г.Выборга» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Ленинградская обл., г.Выборг, ул.Рубежная, дом 23а, на обработку моих персональных данных (включая получение от меня и /или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации моих персональных данных) и персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_ (ФИО (при наличии последнего), дата рождения)

(включая получение от меня и /или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, персональных данных моего ребенка) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле, в своих интересах и в интересах своего ребенка.

Даю согласие на обработку, хранение следующих персональных данных:

- ✓ Фамилия, имя, отчество моего ребенка и меня;
- ✓ Паспортные данные мои;
- ✓ Домашний адрес моего ребенка и меня;
- ✓ Данные свидетельства о рождении моего ребенка;
- ✓ Данные СНИЛС,
- ✓ Контактный телефон мой;
- ✓ Место рождения моего ребенка;
- ✓ Сведения о ближайших родственниках моего ребенка и меня;
- ✓ Использование фотоматериалов образовательной деятельности с участием моего ребенка и меня, в том числе на сайте Учреждения
- ✓ Биометрических данных моего ребенка,
- ✓ Специальных категорий персональных данных (национальная принадлежность, состояние здоровья) моего ребенка.

Для обработки в целях создания информационной базы персональных данных воспитанников Учреждения, для осуществления воспитательно-образовательного

Я ознакомлен (а) с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных: Положением по обработке и защите персональных данных, а также ознакомлен (а) с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Учреждение обязано прекратить их обработку и исключить персональные данные из базы данных, в том числе электронной, за исключением сведений о фамилии, имени, отчестве, дате рождения.

Настоящее согласие представляется на осуществление *Учреждением* любых действий в отношении моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение Персональных данных.

Дата:

Подпись:

**СОГЛАСИЕ**  
на размещение изображения воспитанника на официальном сайте  
в сети Интернет Учреждения и на других Интернет-ресурсах

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и со статьей 152.1. Гражданского Кодекса Российской Федерации,

Я, \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)*

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.,

\_\_\_\_\_ ,  
*кем выдан*

Я, \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)*

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.,

\_\_\_\_\_ ,  
проживающие по адресу: \_\_\_\_\_ являясь родителями (законными  
представителями) \_\_\_\_\_ настоящим \_\_\_\_\_ (даем, не даем)  
*фио ребенка, дата рождения*

свое согласие на размещение изображения (в том числе фотографии, видеозаписи и (или)  
другой личной информации (фамилии, имени) нашего ребенка  
\_\_\_\_\_ на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №16 г.  
Выборга» (далее – Учреждение), юридический адрес: Российская Федерация, Ленинградская область,  
г. Выборг, ул.Рубежная дом 23а, по электронному адресу <http://16vbg.tvoyasadik.ru/>; или других  
Интернет-ресурсах (личных сайтах педагогов Учреждения, официальных сайтах организаций МО  
«Выборгский район» Ленинградской области).

Мы даем согласие на размещение персональных данных нашего ребенка только при условии  
соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных воспитанника;
- достоверность и корректность информации.

Уведомлены о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на  
сайте Учреждения без получения нашего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя  
воспитанника либо фамилия, имя и отчество родителя (законного представителя).

Представителем Учреждения, при получении согласия на размещение персональных данных,  
разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети  
Интернет, и то что Учреждение не несет ответственности за такие последствия, если  
предварительно было получено письменное согласие родителей (законных представителей)  
воспитанника на опубликование персональных данных.

Подтверждаем, что ознакомлены с документами Учреждения, устанавливающими порядок  
обработки персональных данных, а также с нашими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дано нами и действует на период пребывания ребенка в Учреждении.

В случае получения нашего письменного заявления об отзыве настоящего Согласия,  
Учреждение обязано удалить фотографии и (или) другую личную информацию ребенка с  
официального сайта.

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *Фамилия, имя, отчество (при наличии)*

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *Фамилия, имя, отчество (при наличии)*

Дата \_\_\_\_\_



## **ЖУРНАЛ**

**учета движения воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №16 г. Выборга»**

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

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

№ п/п	Фамилия, имя ,отчество (при наличии) воспитанника, дата рождения	Адрес проживания воспитанника	Фамилия, имя, отчество (при наличии)отца, адрес проживания, контактный телефон	Фамилия, имя, отчество (при наличии), матери адрес проживания, контактный телефон	Номер и дата подписания договора с родителями (законными представителя ми) воспитанника	Номер и дата приказа о приеме воспитанника	Номер и дата приказа об отчислении воспитанника	Примечание (причина выбытия)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575823

Владелец Новожилова Оксана Владимировна

Действителен с 08.03.2021 по 08.03.2022