

ПРАВИЛА
приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования,
перевода и отчисления воспитанников,
оформления возникновения, изменения и прекращения
образовательных отношений между образовательным
учреждением и родителями (законными представителями)
воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное
учреждение
МДОУ «Детский сад № 6»
(новая редакция)

1. Общее положения.

1.1. Настоящий локальный акт регламентирует:

- приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- основания перевода и отчисления воспитанников;
- оформление возникновения, приостановления и прекращения, восстановления отношений между образовательной организацией (далее - ОО) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Локальный акт разработан в соответствии с:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ от 29.12.2012г.;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1014 от 30.08.2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» с изменениями №30 от 21.01.2019г.;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении 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»;
- Федеральным законом №115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в РФ» в редакции от 27 декабря 2018г.;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных»;
- Постановлением администрации Лужского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом образования администрации Лужского муниципального района муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Лужского муниципального района Ленинградской области»;
- Распорядительным актом администрации Лужского муниципального района о закрепленной территории и о предоставляемых льготах по оплате присмотра и ухода за детьми в учреждении;
- СанПиН 2.4.1.3049-13;
- Социальным кодексом Ленинградской области с изменениями и дополнениями;
- Уставом учреждения;
- Настоящими правилами и локальными актами ОО.

1.3. ОО осуществляет приём, перевод, отчисление и восстановление воспитанников.

1.4. Локальный акт разработан в целях упорядочения посещения воспитанниками дошкольных групп в ОО и с целью социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста, и пользующихся льготами, предоставляемыми действующим законодательством.

2. Приём воспитанников в ОО.

2.1. В ОО принимаются дети в возрасте от 2 до 8 лет.

2.2. Прием детей в ОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Документы принимает руководитель учреждения или уполномоченное им должностное лицо в сроки, определяемые Учредителем, до начала посещения ребенком образовательной организации.

В случае невозможности представления документов в указанный выше срок, родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя учреждения (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

2.3. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ОО осуществляется по направлению комитета образования администрации Лужского муниципального района Ленинградской области посредством использования региональных информационных систем,

указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

После получения направления родитель (законный представитель) предоставляет его руководителю организации. Руководитель вносит соответствующую запись в журнал «Учета направлений» (Приложение 1).

2.4. Направление считается не действительным в случае, если воспитанник не поступил в ОО без уважительной причины (болезнь, командировка и прочие) в течение 14 дней с момента получения направления.

2.5. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 5).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка);
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребенка);
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- и) адрес электронной почты, контактные телефоны (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- к) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ними семье и имеющих общее с ними место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее при наличии братьев и (или) сестер).

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте ОО в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в ОО осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Учреждение родители (законные представители) 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 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);
- ✓ 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;
- ✓ документ, подтверждающий 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;
- ✓ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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.

2.6. После приёма документов заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями и вносится запись в «Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями)» (*Приложение 9, 4*)

2.7. При заключении договора руководитель знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информирует родителей (законных представителей) о формах, содержании и методах воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода.

2.8. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в Журнале регистрации заявлений о приеме в ОО (*Приложение 2*).

2.9. Для работы с полученными персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей) оформляется заявление на разрешение обработки персональных данных, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение 6*) и на размещение видео и фото материалов в группах, на сайте ОО (*Приложение 7*).

2.10. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов. (*Приложение 8*).

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.12. Руководитель издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Акт регистрируется в книге регистрации приказов и в трехдневный срок после издания на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей зачисленных в указанную возрастную группу, а также вносится необходимая информация в автоматизированной информационной системе "Электронный детский сад".

2.13. В ОО ведется «Книга учета движения детей» (*Приложение 3*), куда заносятся сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях) и осуществляется контроль за движением контингента воспитанников. Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью. Руководитель организации обязан подводить итоги и фиксировать их в Книге учета движения воспитанников: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в ОО в течение года: - на 1 января за прошедший календарный год.

2.14. Получение компенсации части родительской платы за уход и присмотр за детьми в образовательных организациях Лужского муниципального района Ленинградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования, осуществляется согласно социальному кодексу Ленинградской области с изменениями и дополнениями.

3. Перевод воспитанников осуществляется согласно приказу Министерства образования и науки Российской Федерации.

Перевод воспитанников из ОО в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- при прекращении деятельности исходной организации, аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия); в случае приостановления действия лицензии.

Выбор принимающей организации осуществляют родители (если инициатива исходит от них), во всех других случаях – учредитель.

Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение не зависит от периода (времени) учебного года.

3.1. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей).

1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника обращаются в комитет образования администрации Лужского муниципального района Ленинградской области, для определения организации из числа муниципальных образовательных организаций;
2. Родители предоставляют личное дело воспитанника (выданного исходной образовательной организации) и заявление о зачислении воспитанника в порядке перевода, в котором указывают исходную образовательной организации.
3. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.
4. Принимающая организация при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.
5. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.
6. Перевод воспитанника осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее дошкольное учреждение
(Приложение № 11).

3.2. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении 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 соответствующего уровня и направленности».

3.3. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу.

1. Ежегодно перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется с первого сентября по возрастному принципу.
2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу в ОО осуществляется на основании распорядительного акта руководителя.

4. Отчисление воспитанников и прекращения образовательных отношений

4.1. Основанием для отчисления несовершеннолетнего воспитанника является приказ заведующего ОО об отчислении воспитанника. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОО прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего воспитанника.

4.2. Отчисление несовершеннолетнего воспитанника из ОО может производиться в следующих случаях:

- в связи с достижением несовершеннолетнего воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника ОО осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Отчисление из ОО оформляется приказом на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение 10) и производится отчисление из списков воспитанников группы на официальном сайте в сети Интернет и в автоматизированной информационной системе "Электронный детский сад".

5. Возникновение образовательных отношений.

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 Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293;
- правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденными распорядительным актом заведующего учреждением.

6. Приостановление образовательных отношений.

6.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены:

6.1.1. По заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника - осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, о временном отсутствии воспитанника в образовательном учреждении с сохранением места и может производиться в любое время. Заявление о приостановлении образовательных отношений пишется на имя заведующего ОО (*Приложение 10*), не позднее, чем за два рабочих дня до указанной в заявлении даты начала приостановления образовательных отношений.

6.1.2. Приостановление образовательных отношений по инициативе учреждения образовательные отношения могут быть приостановлены 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;
- помещение воспитанника в организацию, осуществляющую лечение, оздоровление и (или) отдых на длительный срок (более одного месяца);
- помещение воспитанника в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних, социальный приют для детей, центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей);
- объявление воспитанника в розыск.

6.2. Распорядительные акты заведующего организацией о приостановлении образовательных отношений должны содержать, как правило, конкретные сроки приостановления отношений между учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. В случае невозможности установления даты возобновления образовательных отношений, в распорядительном акте указывается только дата приостановления образовательных отношений.

6.3. 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.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего.

7.2. Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в соответствии с действующим законодательством.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сигнатура: 1A5104B4F93CACC2081523F9F8311C4820E7E
Владелец: Соловьева Анна Владимировна
Действителен с 10.06.2021 по 10.09.2022

Приложение 1.**ФОРМА ЖУРНАЛА УЧЕТА НАПРАВЛЕНИЙ**

| № п/п | ФИО ребенка | Дата рождения | Домашний адрес | № направления | Дата направления | Приказ о зачислении | Дата подачи направления в ОО |
|-------|-------------|---------------|----------------|---------------|------------------|---------------------|------------------------------|
| | | | | | | | |

Приложение 2.**ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ**

| № п/п | Регистрационный номер заявления о приеме в Учреждение | Дата приема заявления | ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление | ФИО ребенка | Дата рождения ребенка | Предоставленные документы | | | Примечание/ Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки |
|-------|---|-----------------------|--|-------------|-----------------------|---------------------------|--------------------------------|--|--|
| | | | | | | Направление | Копия свидетельства о рождении | Свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания) | |
| | | | | | | | | | |

Приложение 3.**ФОРМА КНИГИ УЧЁТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ**

| № п/п | Ф.И.О. | Дата рождения | Домашний адрес, телефон | Сведения о родителях | | | | Дата зачисления | Откуда прибыл ребенок | Дата и причина выбытия |
|-------|--------|---------------|-------------------------|----------------------|-------------|---------------------|-------------------|-----------------|-----------------------|------------------------|
| | | | | Ф.И.О. матери | Ф.И.О. отца | Место работы матери | Место работы отца | | | |
| | | | | | | | | | | |

Приложение 4.**ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)**

| № договора | Дата договора | ФИО родителя | ФИ ребенка |
|------------|---------------|--------------|------------|
| | | | |
| | | | |

Заявление
о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Заведующему МДОУ «Детский сад №6» _____
(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)

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

(в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являюсь _____ законным _____ представителем _____ несовершеннолетнего _____,
(ФИО несовершеннолетнего)

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____

даю свое согласие в **муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6»** на обработку моих персональных данных и несовершеннолетнего ребенка.

Я даю согласие на использование персональных данных в следующих целях:

(цель (цели) обработки персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2006г №152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

Я проинформирован, что **администрация МДОУ «Детский сад № 6»** гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

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

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

" ____ " _____ 201__ г. _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА РАЗМЕЩЕНИЕ
ФОТО И ВИДЕО МАТЕРИАЛОВ**

Заведующему МДОУ «Детский сад № 6»

от _____
ФИО

Проживающего _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(ФИО, далее – «Законный представитель»)

действующий (ая) от себя и от имени несовершеннолетнего ребенка:

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)

Паспорт _____ № _____ выдан _____

«__» _____ 20__ г. даю согласие МДОУ «Детский сад № 6», **на размещение фотографий и видео своего ребёнка** на официальном сайте МДОУ, на информационных стендах и в групповых родительских уголках, участие в видео и на ТВ.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Данное согласие действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

"__" _____ 20__ г. _____ (_____)
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Расписка в получении документов

Согласно настоящей расписке подтверждаем, что заведующий МДОУ «Детский сад № 6» _____ получил от _____, _____ года рождения, паспорт серии _____ № _____, постоянно зарегистрирован по адресу: _____ нижеперечисленные документы:

| Наименование документов | Кол-во документов |
|--|-------------------|
| - заявление о зачислении Ф.И. ребенка регистрационный номер № _____ | |
| - направление в ОО | |
| - копия свидетельства о рождении ребёнка; | |
| - согласие на обработку персональных данных; | |
| - согласие на размещение фото и видео материалов; | |
| - копия документов, подтверждающих право на льготы и компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в ОО; | |
| - свидетельство о регистрации по месту жительства ребёнка. | |
| - копия свидетельства о регистрации Ф.И. ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. | |

Документы передал: _____

Дата подпись расшифровка подписи

Документы принял: _____

Дата подпись расшифровка подписи

Родительский договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Луга

г. _____

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6» администрации Лужского муниципального района Ленинградской области (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования **на основании лицензии** от 05 октября 2015 года № 136-15 выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Заведующего _____ 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 _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - **12 часов 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.

2.1.3. За дополнительные образовательные услуги Исполнитель вправе устанавливать и взимать с Заказчика плату, оговариваемую в договоре на дополнительные платные 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, 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 образовательном учреждении в период адаптации в течение 3 дней необходимого для ребенка времени.

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

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

2.2.8. 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, права и обязанности 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 трёхразовым диетическим питанием. Время приёма пищи соответственно завтрак, обед и полдник для соответствующей возрастной группы согласно утвержденному режиму дня.

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 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 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 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.

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. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет «Исполнителя», указанный в разделе 7 настоящего Договора.

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 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и для централизованной бухгалтерии.

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 детский сад №6»

Тел.: 2-28-23,

сайт: <http://ds6-luga.ucoz.ru>

e-mail: sh.deti@mail.ru

Юридический адрес: 188230, Ленинградская область, г. Луга,

ул.Тоси Петровой д.20

ИНН 4710025737

КПП 471001001

(фамилия, имя, отчество родителя)

Адрес места жительства: _____

Паспортные данные: _____

Лицевой счет: 20526500043 в Комитете финансов Лужского
муниципального района Ленинградской области

телефон дом. _____
рабочий _____
сотовый _____

Заведующий МДОУ №6 _____

Подпись (расшифровка подписи)

М.П.

С Уставом «Исполнителя», лицензией на право образовательной деятельности, правилами приёма, отчисления восстановления воспитанников в учреждении и комплектования групп детей, образовательной программой «Исполнителя», Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса

Ознакомлен:

Экземпляр настоящего договора получил _____ 20__ года.

(подпись) (расшифровка подписи заказчика)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕКРАЩЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Заведующему МДОУ «Детский сад № 6»

от _____

ФИО родителя (законного представителя)

Заявление

Прошу прекратить образовательные отношения с моим ребенком

Ф.И. воспитанника, дата рождения

из _____ направленности
возрастная группа (общеразвивающей /компенсирующей)

группы МДОУ «Детский сад № 6»

с _____
с какого числа

в связи с _____

(переводом в другое ДОУ для продолжения освоения образовательной/адаптированной программы, переезда в другой населенный пункт, завершением обучения по образовательной/ адаптированной программе и поступления в школу)

(дата)

(личная подпись)

(расшифровка)

Заведующему МДОУ «Детский сад №6»
(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 в порядке перевода _____

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)

Изменения и дополнения
к Правилам
приёма воспитанников на обучение по образовательной
программе дошкольного образования
в МДОУ «Детский сад № 6»

Порядку и основания перевода,
отчисления воспитанников

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

В целях исполнения требования Федерального закона от 27.12.2019 N 515-ФЗ "О внесении изменений в статьи 67 и 98 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" в части формирования и ведения информационных систем доступности дошкольного образования",

Дополнить п. 2.3 Правил приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования; порядок и основания перевода и отчисления воспитанников, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями), утвержденных приказом от 17.04.2019 № 19 следующим подпунктом:

«2.3.1. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется по направлению комитета образования администрации Лужского муниципального района Ленинградской области по средством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

ПРИКАЗ № 67

от 15.11.2021г.

ПРАВИЛА

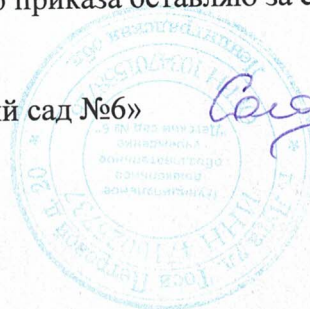
приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение МДОУ «Детский сад № 6»

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников МДОУ «Детский сад № 6», утвержденные приказом № 41 от 10.08.2020 г.:
исключить П. 2.5 (Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.)
2. Изменения вступают в силу с 01.03.2022 г. и действуют до 28.06.2026 г.
3. Ответственному за ведение сайта в сети интернет разместить приказ в установленный срок на официальном сайте ДОУ.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Врио заведующего МДОУ «Детский сад №6»



Соловьева

А.В.Соловьева

**Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 6»**

ПРИКАЗ № 21

01.03.2022

О внесении изменений и дополнений в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, утвержденных приказом от 10.08.2020 № 41

В связи со вступлением в силу 1 марта 2022 г. приказа Минпросвещения России от 4 октября 2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2021 г., регистрационный N 65757)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие дополнения в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, утвержденных приказом от 10.08.2020 №41, привести в соответствие с федеральным законодательством:

1 раздел. дополнить следующим абзацем:

«- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".»

1.2. пункт 2.1. дополнить следующим абзацем:

«При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МДОУ «Детский сад № 6», его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.»

и п. 2.5. правил надо дополнить следующим:

"Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2. Исключить фразу из п 2,5 Прием детей, впервые поступающих в ОО осуществляется на основании медицинского заключения.

3. Привести в соответствие с внесенными изменениями приложения к локальному акту.

4. Изменения вступают в силу с 01.03.2022 г.

5. Ответственному за ведение сайта в сети интернет разместить приказ в установленный срок на официальном сайте ДООУ.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Врио заведующего МДОУ «Детский сад №6»

А.В. Соловьева

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1A510426493CCACD28153C3F9C8C31C4482DEF4E
Владелец: Соловьева Анна Владимировна
Действителен: с 10.05.2021 до 10.09.2022

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6»

ПРИКАЗ № 50

31.08.2022

О внесении изменений и дополнений в Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников в МДОУ «Детский сад № 6»

На основании решения педагогического совета от 31.08.2022 года №1, в целях снижения пропусков воспитанниками МДОУ «Детский сад №6» детодней, а также профилактики заболеваемости

Приказываю:

Внести изменения и дополнения в Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников в МДОУ «Детский сад № 6», утвержденные приказом от 10.08.2020 г. № 41.

1. Пункт 2.4.7 приложения № 9 «Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, изложить в следующей редакции: «Представлять справку после перенесенного заболевания (с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными), а также отсутствия Воспитанника более 3-х календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней)».
2. Ответственному разместить настоящий приказ на официальном сайте ДОУ.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий
МДОУ «Детский сад №6»



В.А. Воронина



**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6»**

Приказ № 36

от 03.04.2023 г.

О внесении изменений и дополнений в Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников в МДОУ «Детский сад № 6»

В целях удовлетворения потребности граждан в услугах по присмотру и уходу за детьми в дошкольных образовательных организациях Лужского района, на основании договорных отношений между МДОУ «Детский сад №6» и родителями (законными представителями) воспитанников

приказываю:

1. Внести изменения и дополнения в Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников в МДОУ «Детский сад № 6», утвержденные приказом от 10.08.2020 г. № 41:

1.1. *Раздел III п. 3.3. приложения № 9 «Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования»*, изложить в следующей редакции:

Заказчик ежемесячно не позднее 7 числа текущего месяца вносит родительскую плату за Воспитанника. Указанную в пункте 3.1. настоящего Договора.

1.2. *Раздел III п. 3.4. приложения № 9 «Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования»*, изложить в следующей редакции:

Оплата производится в безналичном порядке на счет «Исполнителя», указанный в разделе 7 настоящего Договора.

2. Ответственному разместить настоящий приказ на официальном сайте ДОУ.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий
МДОУ «Детский сад №6»

В.А. Воронина