

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №4 «Катюша»

РАССМОТРЕНЫ  
на педагогическом совете  
протокол от 21.11.2016г. №2



УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом МКДОУ №4 «Катюша»  
от 21.11.2016г. №167

**Правила приема, перевода и отчисления воспитанников  
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида №4 «Катюша»  
(МКДОУ №4 «Катюша»)**

УТВЕРЖДЕНЫ  
|  
Иванова

г. Лодейное Поле

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящие Правила распространяются на МКДОУ №4 «Катюша» (далее – ДОУ)

**1.2.** Прием детей в ДОУ осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», ФЗ от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", ФЗ РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, (детские сады) расположенные на территории Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области», утвержденным постановлением Администрации МО Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области от 23.04.2015г. №607, действующими федеральными нормативно - правовыми актами в области образования, санитарно-эпидемиологическими нормами, региональными и муниципальными нормативно - правовыми актами, Уставом ДОУ, локальными нормативными актами ДОУ и настоящими Правилами.

**1.3.** Правила определяют порядок приема, зачисления, отчисления, перевода, сохранения места за воспитанником в ДОУ для получения ими образования по образовательной программе дошкольного образования ДОУ (далее ООП).

**1.4.** Правила ДОУ обеспечивают прием граждан (далее - воспитанников), имеющих право на получение дошкольного образования, а именно проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ нормативным правовым актом Администрации МО Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области (далее – распорядительный акт о закрепленной территории) и не проживающих на закрепленной территории, при наличии вакантных мест.

## **2. Полномочия ДОУ.**

**2.1.** ДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования МКДОУ №4 «Катюша», Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

**2.2.** ДОУ обеспечивает реализацию ООП, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений.

**2.3.** ДОУ предоставляет в отдел образования Администрации МО Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области (далее – отдел образования) информацию о движении контингента воспитанников, а также о занятых и свободных местах в ДОУ.

**2.4.** Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

**2.5.** В приеме в ДОУ может быть отказано по причине отсутствия свободных мест.

**2.6.** ДОУ обеспечивает сбор, хранение и обработку персональных данных родителей (законных представителей) и Воспитанника.

### **3. Прием и зачисление детей в ДОУ**

**3.1.** При приеме в ДОУ запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального положения, имущественного положения, отношения к религии, убеждений их родителей (законных представителей).

**3.2.** Администрация ДОУ при приеме заявления обязана ознакомиться с оригиналом документа, удостоверяющим личность родителя (законного представителя), либо оригиналом документа, удостоверяющим личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, для установления права полномочий законного представителя ребенка.

**3.3.** Прием воспитанников осуществляется:

**3.3.1.** при наличии у родителей (законных представителей) направления отдела образования Администрации МО Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области (далее - направление). Срок действия направления с даты, указанной в нем, составляет 14 дней. Направление регистрируются в «Журнале учета направлений» (приложение 1);

**3.3.2.** на основании личного заявления родителей (законных представителей). Заявление регистрируется в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ» (приложение 2) и в «Журнале приема заявлений о приеме в МКДОУ №4 «Катюша»» (приложение 2а)

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

**3.3.3.** при наличии документов, предоставляемыми родителем (законным представителем):

- свидетельство о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, удостоверяющий личность родителей (законного представителя);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение (прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется только на основании медицинского заключения);

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Документы предоставляются родителями (законными представителями) ребенка в ДОУ в срок до начала действия договора.

**3.4.** После приема документов, указанных в пункте **3.3.** между ДОУ и родителем (законным представителем) заключается Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования ДОУ (приложение 4) (далее – Договор). Договор регистрируется в «Журнале учета договоров с родителями ДОУ» (Приложение 6). Договор заключается в двух экземплярах. Один из которых хранится в ДОУ, второй передается родителю (законному представителю).

Копия Договора и другие копии документов, перечисленные в **п.3.8.** предоставляются в МКУ «Централизованную бухгалтерию» для оформления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми.

**3.5.** В течение 3 (трех) рабочих дней после заключения Договора зачисление воспитанника оформляется распорядительным актом ДООУ. Распорядительный акт ДООУ после издания размещается на информационном стенде ДООУ, на официальном сайте ДООУ в сети Интернет по адресу: детскийсадкатуша.рф

**3.6.** После издания распорядительного акта ДООУ ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Оператор автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее АИС ЭДС) при зачислении воспитанника зачисляет его при помощи «Зачислен в ДООУ».

**3.7.** Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования ДООУ только с согласия родителей, (законных представителей) (приложение №16) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии Муниципального бюджетного учреждения «Людейнопольский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Развитие».

**3.8.** Для начисления компенсации части родительской платы (не позднее начала действия договора), родителям (законным представителям) необходимо предоставить в ДООУ следующие документы:

Для родителей имеющих одного или двух детей:

- заявление на предоставление компенсации части родительской платы (приложение 7);
- копии свидетельств о рождении детей;
- копии свидетельства о браке (по требованию);
- копии свидетельства об установлении отцовства (по требованию);

Многодетные семьи:

- заявление на предоставление льготы (приложение 8);
- справка (копия) УСЗН;
- справка Ф-9;
- копии свидетельств о рождении детей;
- копии свидетельства о браке (по требованию);
- копии свидетельства об установлении отцовства (по требованию).

**3.9.** Родители (законные представители) детей, имеющих право на льготу по оплате за содержание ребенка в ДООУ, предоставляют документы, подтверждающие право на льготу по оплате за содержание воспитанника в ДООУ:

Дети – инвалиды:

- удостоверение (справка) об инвалидности;
- заявление на предоставление льготы (приложение 9).

Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей:

- заявление на предоставление льготы (приложение 9);
- справка (копия) УСЗН;
- копии свидетельств о рождении детей.

Дети с туберкулезной интоксикацией:

- заявление о предоставлении льготы (приложение 9);
- справка от фтизиатра (из тубдиспансера);
- копии свидетельств о рождении детей.

**3.10.** Родителям (законным представителям) необходимо дать согласие на обработку персональных данных ребенка (приложение 3);

**3.11.** Родителям (законным представителям) воспитанника выдается расписка, содержащая информацию о зарегистрированном заявлении о приеме ребенка в ДООУ и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего ДООУ или должностного лица, ответственного за прием документов и печатью ДООУ. (Приложение 10).

**3.12.** Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии настоящими Правилами, остаются на учете детей, нуждающихся в

предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

**3.13.** На каждого воспитанника, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все копии документов, перечисленные в п.3.3., 3.4., 3.7.,3.8.,3.10..

**3.14.** Контроль за движением контингента воспитанников в ДОУ ведется в Книге учета движения воспитанников ДОУ (далее – Книга). Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и для контроля за движением контингента детей в ДОУ. Ежегодно по состоянию на 1 сентября и на 1 января текущего календарного года заведующий ДОУ или ответственное лицо обязаны подвести итоги по списочному составу детей и зафиксировать их в Книге (Приложение 11).

#### **4. Перевод воспитанников.**

Перевод воспитанников в ДОУ может осуществляться на основании распорядительного акта ДОУ:

- из одной возрастной группы в другую;
- между одновозрастными группами;
- на период капитального и текущего ремонта группы в другое групповое помещение;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании их заявления в другое ДОУ (при наличии вакантных мест во втором);
- с согласия родителей (законных представителей) (Приложение №17) и на основании заключение психолого-медико-педагогической комиссии МБОУ «Лодейнопольский ЦДК» в группу компенсирующей направленности (Приложение 15) и др. сл.

#### **5. Прекращение образовательных отношений (или отчисление воспитанника из ДОУ)**

**5.1.** Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ в связи с получением образования (завершение обучения).

**5.2.** Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих обучению воспитанника в ДОУ;
- в связи с выпуском в школу;
- в связи со сменой места жительства.
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

**5.3.** Отчисление воспитанника из ДОУ осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение №14) распорядительным актом ДОУ с соответствующей отметкой в Книге и оператором АИС ЭДС при помощи «отчислить», с указанием причин.

Заявление (Приложение 14) о досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента его поступления.

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

#### **6. Порядок возникновения и приостановления отношений**

**6.1.** Основанием возникновения образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) является распорядительный акт ДОУ о зачислении воспитанника в ДОУ. Договор об образовании заключается в двух экземплярах.

**6.2.** В случае изменений условий договора об образовании в него вносятся изменения путем дополнительного соглашения к договору об образовании.

**6.3.** Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) (приложение 17) о временном выбытии воспитанника из ДОУ с сохранением места.

**6.4.** Причинами, дающими право на сохранение места за ребенком в ДОУ, являются:

- состояние здоровья ребенка, не позволяющее в течение определенного периода посещать ДОУ (при наличии медицинского документа);
- пребывание в санатории, в учреждении присмотра и оздоровления (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);
- по заявлению родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей).

**6.5.** Возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), после издания распорядительного акта ДОУ о зачислении воспитанника после временного отсутствия.

**6.6.** Родители (законные представители) воспитанника, для сохранения места должны предоставить в ДОУ документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

## **7. Порядок регулирования спорных вопросов**

**7.1.** Спорные вопросы, возникающие между администрацией ДОУ и родителями (законными представителями) при приеме и отчислении воспитанника, решаются совместно с отделом образования или в судебном порядке.

Приложение 1

К Правилам приема, перевода и отчисления воспитанников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №4 «Катюша» (МКДОУ №4 «Катюша»), утвержденным приказом МКДОУ №4 «Катюша» № 167 от 21.11.2016 года

**Журнал (книга) учета направлений**

Дата	Номер	Ф.И.О. ребёнка	Дата выдачи направления отделом образования	Примечание
1	2	3	4	5

**Регистрационный номер**

№ \_\_\_\_\_

Приложение 13

К Правилам приема, перевода и отчисления воспитанников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №4 «Катюша» (МКДОУ №4 «Катюша») утвержденным приказом МКДОУ №4 «Катюша» № 167 от 21.11.2016 года

Заведующему МКДОУ №4 «Катюша»

г. Лодейное Поле

Мухановой Оксане Анатольевне

от \_\_\_\_\_

(указать полностью Ф.И.О. законного представителя ребенка)

Адрес фактического проживания:

\_\_\_\_\_ (индекс, адрес полностью, телефон)

Паспорт: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить в списочный состав детей МКДОУ №4 «Катюша» моего ребенка

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

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения ребенка)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка)

в группу \_\_\_\_\_ направленности с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(общеразвивающей или компенсирующей)

#### Родители (законные представители) ребенка:

**Мать** (Ф.И.О.(при наличии), адрес места жительства, телефон, место работы, должность)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Отец** (Ф.И.О.(при наличии), адрес места жительства, телефон, место работы, должность)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Направление отдела образования.
2. Медицинское заключение.
3. Копию документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
4. Копия свидетельства о рождении ребенка.
5. Справка о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (**при необходимости**).
- 6.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования учреждения, локальными актами, регламентирующими права участников образовательного процесса, организацию и осуществление образовательной деятельности, положением об обработке персональных данных в ДООу ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись расшифровка подписи



Приложение 14

К Правилам приема, перевода и отчисления воспитанников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №4 «Катюша» (МКДОУ №4 «Катюша») утвержденным приказом МКДОУ №4 «Катюша» № 167 от 21.11.2016 года

Заведующему МКДОУ №4 «Катюша»  
Мухановой Оксане Анатольевне

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

Адрес фактического проживания ребенка:

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес полностью, телефон)

---

---

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу расторгнуть Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования МКДОУ №4 «Катюша» № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и отчислить из списочного состава детей МКДОУ №4 «Катюша» моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, дата рождения)  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по причине \_\_\_\_\_.

---

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

Приложение 2  
К Правилам приема, перевода и отчисления воспитанников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №4 «Катюша» (МКДОУ №4 «Катюша») утвержденным приказом МКДОУ №4 «Катюша» № 167 от 21.11.2016 года

**Журнал  
регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ**

№ п/п	Дата регистрации заявления	Содержание заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя), подавшего заявление

Приложение 2а

К Правилам приема, перевода и отчисления воспитанников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №4 «Катюша» (МКДОУ №4 «Катюша») утвержденным приказом МКДОУ №4 «Катюша» № 167 от 21.11.2016 года

**Журнал**

**приема заявлений о приеме воспитанников в МКДОУ №4 «Катюша» от родителей (законных представителей) воспитанников.**

Регистрационный номер заявления	Дата подачи заявления	Ф.И.О. (при наличии) заявителя	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень представленных документов						Подпись лица, принявшего документы	Подпись родителя, подтверждающего прием документов
					Направление	Копия паспорта	Копия свидетельства о рождении	Справка о регистрации	Медицинское заключение	Иные документы		

Приложение №3

К Правилам приема, перевода и отчисления воспитанников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №4 «Катюша» (МКДОУ №4 «Катюша») утвержденным приказом МКДОУ №4 «Катюша» № 167 от 21.11.2016 года

**Согласие на обработку персональных данных.**

Я, \_\_\_\_\_,  
*Фамилия, Имя, Отчество,*  
 проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
 паспорт (другой документ, удостоверяющий личность): \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
 когда и кем выдан \_\_\_\_\_,

являясь \_\_\_\_\_ родителем \_\_\_\_\_ (законным \_\_\_\_\_ представителем) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия имя отчество ребенка

посещающего МКДОУ №4 «Катюша», в соответствии с Федеральным Законом от 01.01.2011 г №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных (ПД) и данных своего ребенка: *фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, паспортные данные (или данные свидетельства о рождении), адрес регистрации, адрес проживания, домашний или личный телефоны, статус (если есть), родной язык, гражданство; социальное положение семьи для решения социальных проблем; дата поступления в образовательное учреждение, дата и причина отчисления из образовательного учреждения.* С целью обработки и регистрации сведений, необходимых для оказания услуг родителям ( законным представителям) в области образования в МКДОУ №4 «Катюша», соглашаюсь на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в локальной сети МКДОУ №4 «Катюша» целью предоставления доступа к ним. МКДОУ №4 «Катюша» вправе рассматривать ПД в применении к Федеральному Закону «О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях: обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности, данные доступны ограниченному кругу лиц. Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться административным и педагогическим работникам только в целях уставной деятельности. Открыто могут публиковаться только *фамилии, имена и отчества обучающегося и родителей (законных представителей)* в связи с названиями и мероприятиями МКДОУ №4 «Катюша» в рамках уставной деятельности, т.ч. на сайтах учреждений системы образования в целях распространения положительного опыта достижений ребенка.

Я предоставляю МКДОУ №4 «Катюша» право осуществлять следующие действия (операции) с ПД: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я проинформирован (а) и согласен (а) с тем, что информация об МКДОУ №4 «Катюша» и содержании учебного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках.

МКДОУ №4 «Катюша» вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанников в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных МКДОУ №4 «Катюша». Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МКДОУ №4 «Катюша» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МКДОУ №4 «Катюша».

С Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников МКДОУ №4 «Катюша» ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Согласие действительно с даты заполнения настоящего заявления и до окончания обучения в МКДОУ №4 «Катюша».

Адрес оператора персональных данных (МКДОУ №4 «Катюша»): 187700 г. Лодейное Поле, ул.Гагарина 15

Подпись родителя (законных представителей) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (Ф.И.О.)

Приложение № 4  
К Правилам приема, перевода и отчисления  
воспитанников Муниципального казенного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида  
№4 «Катюша» (МКДОУ №4 «Катюша»),  
утвержденным приказом МКДОУ №4 «Катюша»  
№ 167 от 21.11.2016 года

## ДОГОВОР

**об образовании по образовательной программе дошкольного образования МКДОУ №4 «Катюша»**  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

г. Лодейное Поле

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №4 «Катюша», осуществляющее образовательную деятельность (далее - ДОУ) на основании лицензии от «30 » сентября 2016 г. №437-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Мухановой Оксаны Анатольевны, действующий на основании

Устава, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области от 04.12.2015 года №1461 и родителя (законного представителя), именуемого \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ дальнейшем «Заказчик», \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ лице \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание ДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования ДОУ (далее – ООП) *или* адаптированной образовательной программы дошкольного образования ДОУ (далее – АОП) (*нужное подчеркнуть*) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), содержание Воспитанника в ДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения \_\_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_.

1.3. Наименование ООП (или АОП) \_\_\_\_\_.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ полный день -10.00 часов (на основании Постановления Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области №206 от 14.02.2014г). Подробнее в п. 2.3.12.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.  
(общеразвивающей, компенсирующей)

1.7. Медицинское обслуживание воспитанников образовательной организации обеспечивают органы здравоохранения.

## **II. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Спорные вопросы, возникающие между Исполнителем и Заказчиком при приеме, переводе и отчислении воспитанника решаются совместно с отделом образования Администрации МО Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области по адресу: г. Лодейное Поле, проспект Ленина, дом 41, тел., 2-20-96.

2.1.3. Не передавать ребенка Заказчику, если он находится в состоянии алкогольного опьянения.

2.1.6. Вести просветительскую работу по воспитанию детей дошкольного возраста.

### **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОУ посредством привлечения его Исполнителем.

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 ДОУ, его развитии и способностях, отношении к ДОУ.

2.2.3. Знакомиться с уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ООП и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами Воспитанника и правами и обязанностями Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в ДОУ в период его адаптации в течение нескольких дней - по согласованию с Исполнителем.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.), по мере привлечения Исполнителем.

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ДОУ.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ООП и другими документами, регламентирующими деятельность ДОУ.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов по пяти образовательным областям.

2.3.4. 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 ООП на разных этапах ее реализации.

2.3.5. 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.

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

В случае травмирования Воспитанника во время пребывания его в ДОУ, незамедлительно ставить в известность Заказчика о случившемся.

2.3.7. Обучать Воспитанника по ООП, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию ООП средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды .

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием.

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

2.3.11. Предоставить Воспитаннику возможность пребывания в ДОУ в соответствии с режимом работы с **7.30 до 17.30** (пятидневная рабочая неделя с 10.00 часовым пребыванием, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни; в предпраздничные дни – на один час короче)

Функционирует группа с 12 - часовым пребыванием детей с **7.00 до 19.00**

2.3.12. Сохранить место за Воспитанником в случаях:

- болезни ребенка или родителей (законных представителей);
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- карантина в детском саду;
- отпуска родителей (законных представителей) ребенка, временного отсутствия (болезнь родителей, командировка, др.);
- летнего оздоровительного периода с 01.06. по 31.08. вне зависимости от продолжительности отпуска родителей, но не более 75 дней;
- иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей;
- временного отчисления в связи с ремонтом образовательной организации.

2.3.13. Обеспечить содержание имущества Воспитанника и его сохранность.

2.3.14. Информировать Заказчика о предстоящем изменении размера родительской платы.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, «Правила внутреннего распорядка воспитанников ДОУ» и иные локальные нормативные акты ДОУ, общепринятые нормы поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, 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 ежемесячную родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником (подробнее см. в разделе III.- « Размер, сроки и порядок родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником»)

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные «Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №4 «Катюша» (МКДОУ №4 «Катюша») .

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

2.4.5. Лично передавать и забирать Воспитанника у Исполнителя, не поручая его лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.6. В случае если Заказчик доверяет другим совершеннолетним лицам (передаёт свои полномочия) забирать своего ребенка – Воспитанника из ДОУ, то эти отношения должны быть оформлены должным образом в соответствии с требованиями законодательства (на основании письма Комитета общего и проф. образования Ленинградской области №19-651/14-0-0 от 23.10.2014г.)

2.4.7. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно «Правилам внутреннего распорядка воспитанников ДОУ».

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ или его болезни по телефону / 8 813 64/ 2- 19 -04 до 10.00 .

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организацией, либо выявленного медицинским работником, закрепленного за Исполнителем, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ Воспитанником в период заболевания.

- 2.4.9. Предоставлять медицинскую справку после перенесенного заболевания, а также после отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с Законодательством Р.Ф..
- 2.4.11. Сообщать Исполнителю об измененных персональных данных Воспитанника.
- 2.4.12. Приводить Воспитанника в ДОО здоровым, в опрятном виде: чистой одежде и обязательно приносить запасную сменную одежду.
- 2.4.13. С возникшими вопросами, связанными с пребыванием Воспитанника в ДОО, обращаться к Исполнителю.

### **III. Размер, сроки и порядок родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником.**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет 72 рубля в день (основание Решение Совета Депутатов от 16.10.2014г. №20).

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

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

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

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца.

3.5. При приеме в образовательную организацию не взимается плата со следующих категорий Воспитанников (согласно закону « Об образовании в Р.Ф.»от 29.12.2012г, статья 65, п.3):

- дети-инвалиды

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей

-дети с туберкулезной интоксикацией

3.6. Дети из многодетной семьи пользуются льготой по оплате за присмотр и уход в размере 50% (основание Решение Совета Депутатов от 16.10.2014г.№20).

3.7. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДОО, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в устанавливается Учредителем ДОО. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДОО.

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

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

4.2.В случае невозможности разрешений разногласий путем переговоров стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. (дата фактического поступления в образовательную организацию) и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

### **VII. Реквизиты и подписи сторон**

#### **Учреждение:**

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №4 «Катюша» (сокращенное наименование: МКДОУ №4 «Катюша»)  
187700 город Лодейное Поле улица Гагарина дом 15  
ИНН 4709005052  
КПП 471101001  
Л/счет 01004118 в Отделе образования Администрации МО Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области

Заведующий МКДОУ № 4 «Катюша»

\_\_\_\_\_ О.А. Муханова

М.п.

**Родитель:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя)

**Телефон:** \_\_\_\_\_

**Подпись:** \_\_\_\_\_

**Дата** \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Отметка о получении 2 экземпляра  
родителем: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

#### Приложение 6

К Правилам приема, перевода и отчисления воспитанников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №4 «Катюша» (МКДОУ №4 «Катюша») утвержденным приказом МКДОУ №4 «Катюша» № 167 от 21.11.2016 года

### **Журнал учёта**

договоров об образовании по образовательной программе дошкольного образования МКДОУ №4 «Катюша» с родителями (законными представителями) воспитанников



№ договора	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребёнка	Дата заключения договора	Дата начало действия договора	Подпись родителя (законного представителя)	Примечание

Приложение 7  
К Правилам приема, перевода и отчисления  
воспитанников Муниципального казенного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида  
№4 «Катюша» (МКДОУ №4 «Катюша»)  
утвержденным приказом МКДОУ №4 «Катюша»  
№ 167 от 21.11.2016 года

В отдел образования Администрации муниципального  
образования Лодейнопольский муниципальный район  
Ленинградской области

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))  
паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
( кем, когда выдан)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить ежемесячную компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за моим ребенком

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)  
посещающим \_\_\_\_\_ МКДОУ №4 «Катюша» \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)

в соответствии с Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования МКДОУ №4 «Катюша» № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года, путем уменьшения размера родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, на размер предоставленной компенсации.

Прилагаю документы, подтверждающие право на получение компенсации в размере \_\_\_\_\_ %

Гарантирую своевременность и достоверность предъявления сведений при изменении основания для предоставления компенсации.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение 8  
К Правилам приема, перевода и отчисления воспитанников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №4 «Катюша» (МКДОУ №4 «Катюша») утвержденным приказом МКДОУ №4 «Катюша» № 167 от 21.11.2016 года

Заведующему  
МКДОУ №4 «Катюша»  
Мухановой Оксане Анатольевне

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

Адрес фактического проживания ребенка:

\_\_\_\_\_ (индекс, адрес полностью, телефон)

---

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу предоставить мне льготу по родительской плате за присмотр и уход, взимаемой с родителей в размере 50%, на моего сына (дочь)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)  
посещающего(ую) МКДОУ № «Катюша», т.к. имеем статус многодетной семьи.  
Прилагаю документы, подтверждающие право на получение льготы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 9  
К Правилам приема, перевода и отчисления  
воспитанников Муниципального казенного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного  
№4 «Катюша» (МКДОУ №4 «Катюша»)  
утвержденным приказом МКДОУ №4 «Катюша»  
№ 167 от 21.11.2016 года

Заведующему  
МКДОУ №4 «Катюша»  
Мухановой Оксане Анатольевне

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

\_\_\_\_\_  
Адрес фактического проживания ребенка:

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес полностью, телефон)

---

---

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас освободить меня от родительской платы за присмотр и уход за моим ребенком

---

(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения

---

посещающего(ую) МКДОУ № «Катюша», по следующему основанию

---

---

«    »                    20\_\_ года

---

(подпись заявителя)

Приложение № 10  
к Правилам приема, перевода и отчисления  
воспитанников Муниципального казенного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида  
№4 «Катюша» (МКДОУ №4 «Катюша»)  
утвержденным приказом МКДОУ №4 «Катюша»  
№ 167 от 21.11.2016 года

**М.П.**

Приложение №11  
к Правилам приема, перевода и отчисления  
воспитанников Муниципального казенного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида

**РАСПИСКА**

в получении заявления и документов о приеме ребенка в МКДОУ №4 «Катюша»  
г. Лодейное Поле

Мною (должность, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы:

1. Заявление о приеме в МКДОУ №4 «Катюша» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Регистрационный номер: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И. ребенка)

2. Направление отдела образования.
3. Медицинское заключение.
4. Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
5. Копия свидетельства о рождении ребенка.
6. Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства.
- 7.

Документы передал:

Документы принял:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ников МКДОУ №4 «Катюша»

№4  
«Катю  
ша»  
(МКД  
ОУ  
№4  
«Катю  
ша»)

утвер  
жденн  
ым  
прика  
зом  
МКД  
ОУ  
№4  
«Катю  
ша»

№ 167  
от  
21.11.  
2016  
года

Кн  
ига  
уч  
ета  
дв  
иж  
ен  
ия  
вос  
пи  
тан

Приложение №15  
к Правилам приема, перевода и отчисления воспитанников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №4 «Катюша» (МКДОУ №4 «Катюша»)

№ П.п.	№ по списку	Ф.И.О. ребёнка	Число, месяц, год рождения	Дом. адрес, телефон		ФИО матери	ФИО отца	Дата зачисления в детский сад	Дата отчисления из детского сада	Примечание	Итого
				По прописке	По проживанию						

утверждены  
м приказом  
МКДОУ №4  
«Катюша»

№ 167 от  
21.11.2016  
года

МКДОУ  
№4  
«Катюша  
»

Муханов  
ой  
Оксане  
Анатолье  
вне

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Адрес фактического проживания ребенка:

\_\_\_\_\_ (индекс, адрес полностью, телефон)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, дата рождения)

Из группы \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_  
(название группы) (название группы)

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по причине \_\_\_\_\_  
(указать причину)

---

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 17  
к Правилам приема, перевода и отчисления  
воспитанников Муниципального казенного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида  
№4 «Катюша» (МКДОУ №4 «Катюша»)  
утвержденным приказом МКДОУ №4 «Катюша»  
№ 167 от 21.11.2016 года

Заведующему  
МКДОУ №4 «Катюша»  
Мухановой Оксане Анатольевне

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

---

Адрес фактического проживания ребенка:

\_\_\_\_\_

(индекс, адрес полностью, телефон)

---

---

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу сохранить место в списочном составе МКДОУ №4 «Катюша» за моим ребенком

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, дата рождения)  
с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
в связи с \_\_\_\_\_  
на основании \_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 16  
К Правилам приема, перевода и отчисления воспитанников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №4 «Катюша» (МКДОУ №4 «Катюша») утвержденным Приказом МКДОУ №4 № 167 от 21.11.2016 года

Заведующему  
МКДОУ №4 «Катюша»  
Мухановой Оксане Анатольевне

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

Адрес фактического проживания ребенка:

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес полностью, телефон)



---

Согласие.

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя) при наличии)

даю согласие на посещение моим ребёнком

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество ребёнка полностью, дата рождения)  
группы компенсирующей направленности \_\_\_\_\_ вида  
(указать вид группы)

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения» Детский сад  
комбинированного вида №4 «Катюша» с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

К согласию прилагаю заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

Подпись \_\_\_\_\_