

муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Светлячок»  
РФ, Иркутская область, Братский район, с. Калтук, ул. Советская, 14-а  
Тел: 8(3953) 40-11-88  
E-mail: [svetliahok-kaltuk@yandex.ru](mailto:svetliahok-kaltuk@yandex.ru)

## ПРИКАЗ

от 31.07.2020 г.

№ 43-ОД

### **О внесении изменений в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ детский сад «Светлячок»**

В целях приведения локальных актов в ДОО в соответствие с действующим законодательством, на основании Закона «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», в соответствии с Уставом МКДОУ детский сад «Светлячок» от 15.12.2015 г .

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ детский сад «Светлячок» изменения.
2. Читать Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ детский сад «Светлячок» в новой редакции (*Приложение 1*).
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ:  Романова Е.Ю.



**ПРАВИЛА**  
**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ детский сад «Светлячок»**

**Общие положения**

1. Правила приема в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Светлячок» (далее - Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.2). на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Светлячок» (далее – образовательная организация) и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1).

3. Правила приема в образовательную организацию (в филиалы образовательной организации, при их наличии) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 3).

4. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Калтукского сельского поселения, за которым закреплена образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.4).

## **Порядок приема воспитанников.**

1. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании Устава ДОО.

2. Прием в образовательную организацию осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.7).

3. Руководитель образовательной организации подаёт сведения в Управление образования МО «Братский район» о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых Комиссия выдаёт направление ребёнку в муниципальную дошкольную образовательную организацию.

4. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.13).

6. Образовательная организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории Калтукского сельского поселения (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.6).

7. Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября, в соответствии с годовым календарным учебным графиком и образовательной программой дошкольного образования.

8. Руководитель образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

9. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 293)

10. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

11. Приём в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (согласно Приложения № 1 настоящих Правил) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

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) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

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

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

12. Приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного уведомления в МФЦ);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия

законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);

13. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

14. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов (Статья 15 Закона Иркутской области от 10 июля 2014 года № 91-ОЗ «Об отдельных вопросах образования в Иркутской области»):

- СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначении и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.10).

16. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и

персональных данных ребёнка (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.12).

17. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации *на время обучения ребенка* (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

18. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

19. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов (заведующие структурными подразделениями), в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию *(согласно приложению № 2 настоящих Правил)*. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов *(согласно приложению № 3 настоящих Правил)*, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью *(для документов)* Организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с *пунктом 12* настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13)

21. После приема документов, указанных *в пункте 12* настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования *(согласно приложению № 4 настоящих Правил)* с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.14).

22. Заведующий образовательной организации при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительный акт о территории, закрепленной за дошкольной образовательной организацией, утвержденная постановлением администрации муниципального образования «Братский район» (издаваемый не позднее 1 апреля текущего года) размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной

организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

23. Заведующий образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее -распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15).

24. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приёме в образовательную организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

25. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16).

**Приложение № 1**  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования МКДОУ  
детский сад «Светлячок»

Заведующему МКДОУ детский сад  
«Светлячок»  
Романовой Е.Ю.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о приёме ребёнка в дошкольную образовательную организацию**

Прошу принять моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребёнка)  
в МКДОУ детский сад «Светлячок» с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

***Сведения о ребёнке:***

Дата рождения: «\_\_» \_\_\_\_\_ г. место рождения \_\_\_\_\_  
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства ребенка (индекс) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
***Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:***

- да;
- нет;
- язык народов РФ \_\_\_\_\_;

***Сведения о потребности в обучении ребенка:***

- по Образовательной программе дошкольного образования
- по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ОНР)
- и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
***Сведения о направленности дошкольной группы:***

- общеразвивающая направленность;
- компенсирующая направленность; (ОНР)

***Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:***

- 10,5 часовое пребывание;
- Иной режим пребывания.

***Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:***

***Мама:***

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

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



Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка \_\_\_\_\_

Папа: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

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

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

**Разрешаю забирать своего ребёнка из детского сад следующим лицам:**

1. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, степень родства)

2. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, степень родства)

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**Сведения указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости):** \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Я подтверждаю ознакомление с Уставом МКДОУ детский сад «Светлячок», образовательной программой дошкольной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Правилами приема в МКДОУ детский сад «Светлячок»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

**Приложение № 2**  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного  
образования МКДОУ детский сад «Светлячок»

**Журнал приема  
заявлений о приеме в образовательную организацию  
МКДОУ детский сад «Светлячок»**

<b>№</b>	<b>Дата подачи заявления</b>	<b>ФИО ребенка/ дата рождения ребенка</b>	<b>Перечень предоставленных документов (копии)</b>	<b>ФИО/Подпись должностного лица ДОО о приеме документов</b>	<b>ФИО/Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки в сдаче документов о приеме ребенка в ДОО</b>
1.					

**Приложение № 3**  
к Правилам приема  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного  
образования МКДОУ детский сад  
«Светлячок»

**РАСПИСКА**

о приеме документов для приема воспитанника в  
МКДОУ детский сад «Светлячок»

Рег. № заявления \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документа</b>	<b>Вид документа</b>	<b>Кол-во принятых документов</b>
1	Направление для зачисления ребенка в детском саду	Подлинник	
2	Заявление о приеме в ДОО	Подлинник	
3	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
4	Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя	Копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Копия	
6	Медицинское заключение	Подлинник	
7	Иные документы предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты. счета, заключение ПМПк и др.)	Копия	
8			

Документы принял:

Заведующий

Романова Е.Ю.

Документы сдал: \_\_\_\_\_

М.П.

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

с. Калтук

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

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Светлячок» (в дальнейшем Учреждение) на основании Лицензии № 6919, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования в Иркутской области на срок – бессрочно, в лице заведующего Романовой Елены Юрьевны, действующего на основании Устава Учреждения, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273, правил приема обучающихся (воспитанников) в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Светлячок» с одной стороны и отцом, матерью, (законным представителем)

\_\_\_\_\_, именуемым в дальнейшем  
Родитель (законный представитель), обучающегося (воспитанника) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, год рождения ребенка)

заключили договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Зачисление обучающегося (воспитанника) в Учреждение на основании заявления, списка детей на зачисление, медицинской карты ребенка, оформленной учреждением здравоохранения (содержащей медицинское заключение), представления документа, удостоверяющего личность Родителя (законного представителя), свидетельства о рождении ребенка.

1.2. Осуществление образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми.

1.3. Форма обучения очная, срок освоения образовательной программы 5 лет.

**2. Обязанности сторон**

**2.1. Учреждение обязуется:**

2.1.2. Зачислить обучающегося (воспитанника) в \_\_\_\_\_ группу.

2.1.3. Обучать обучающегося (воспитанника) по основной общеобразовательной программе дошкольного образования МКДОУ детский сад «Светлячок». Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижения детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.1.4. Организовывать предметно-развивающую среду в детском саду (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.5. Организовывать деятельность обучающегося (воспитанника) в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием общеобразовательной программы и деятельности.

2.1.6. Предоставлять обучающемуся (воспитаннику) возможность обучения родным языкам по желанию Родителя (законного представителя) и при наличии возможностей у Учреждения.

2.1.7. Осуществлять медицинское обслуживание обучающегося (воспитанника) в объеме, предусмотренном соответствующими документами.

2.1.8. Обеспечивать обучающегося (воспитанника) сбалансированным 4-х разовым питанием день (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) в соответствии с режимом пребывания ребенка в Учреждении на основе десятидневного меню.

2.1.9. Установить основной график посещения обучающимся (воспитанником) детского сада с 8<sup>00</sup> до 18<sup>30</sup> часов; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.1.10. Установить максимальный объем нагрузки детей во время непосредственно образовательной деятельности, соответствующий требованиям СанПиН.

2.1.11. Сохранять место за обучающимся (воспитанником):

- в случае болезни;

- по заявлениям родителей (законных представителей):

- на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина

- на время очередных отпусков родителей (законных представителей).

2.1.12. Переводить обучающегося (воспитанника) в другую группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателей.

2.1.13. Переводить обучающегося (воспитанника) в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября.

2.1.14. Знакомить Родителя (законного представителя) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой, реализуемой Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса; также предоставлять достоверную информацию об исполнителях и оказываемых образовательных услугах.

2.1.15. Соблюдать Устав и условия настоящего договора.

## **2.2. Родитель (законный представитель) обязуется.**

2.2.1. Соблюдать:

- Устав и условия настоящего договора;

- Правила внутреннего распорядка МКДОУ детский сад «Светлячок»;

- Режим занятий обучающихся (воспитанников) МКДОУ детский сад «Светлячок»;

- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКДОУ детский сад «Светлячок» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся воспитанников;

- Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МКДОУ детский сад «Светлячок».

2.2.2. Вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в сумме, определяемой учредителем до 10 числа текущего месяца.

Размер родительской платы в Учреждении составляет 20 процентов затрат на содержание ребенка, а с Родителя, имеющего трех и более несовершеннолетних детей- 50 процентов указанных затрат. За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья родительская плата не взимается.

2.2.3. Посещать, проводимые в Учреждении, Родительские собрания.

2.2.4. Обеспечивать и защищать права и интересы своих детей.

2.2.5. Не причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию, воспитывать детей, исключая пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение.

2.2.6. Своевременно ставить в известность Учреждение об имеющихся льготах.

2.2.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. Обозначить круг лиц, которые будут приводить, и забирать ребенка (по письменному заявлению Родителя (законного представителя)).

2.2.8. Приводить обучающегося (воспитанника) в Учреждение в опрятном, чистом виде, в одежде с учетом местных, сезонных, возрастных, индивидуальных особенностей ребенка.

2.2.9. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения обучающегося (воспитанника).

- 2.2.10. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии обучающегося (воспитанника), его болезни, других причинах в течение первого дня отсутствия до 09<sup>00</sup> ч.
- 2.2.11. Подтверждать пропуски Учреждения обучающимся (воспитанником) (более 3 дней) медицинскими справками.
- 2.2.12. Соблюдать требования Учреждения, отвечающие требованиям Устава и педагогической этике.
- 2.2.13. Не допускать неоправданного вмешательства в работу педагогов, по вопросам, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей педагога.
- 2.2.14. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения обучающегося (воспитанника).

### **3. Права сторон**

#### **3.1. Учреждение имеет право.**

3.1.1. Отчислить ребенка из Учреждения:

- по заявлению родителей (законных представителей) ;
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и МКДОУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания и образования обучающегося (воспитанника) в семье.

#### **3.2. Обучающийся (воспитанник) имеет право.**

3.2.1. На получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг: на посещение кружков, студий, объединений по интересам, действующих при Учреждении, а также участвовать в конкурсах, выставках, массовых мероприятиях.

3.2.2. На уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

3.2.3. На условия обучения и воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

3.2.4. На защиту от применения методов физического и психического насилия.

3.2.5. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка, в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством.

3.2.6. Посещать Учреждение по индивидуальному графику.

#### **3.3. Родитель (законный представитель) имеет право.**

3.3.1. Защищать законные права и интересы обучающегося (воспитанника).

3.3.2. Принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса.

3.3.3. Участвовать в управлении Учреждением - т.е. избирать и быть избранным в Совет родителей (Родительский комитет) группы, Учреждения.

3.3.4. Принимать участие и выражать свое мнение на совете родителей (групповых и общих родительских собраниях).

3.3.5. Знакомиться с содержанием образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (в т.ч. платных) образовательных и медицинских услуг.

3.3.6. Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой, реализуемой Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса; также получать достоверную информацию об исполнителях и оказываемых образовательных услугах.

3.3.7. Посещать занятия, мероприятия, проводимые в Учреждении по согласованию с заведующим.

3.3.8. На получение, в установленном Законами Российской Федерации порядке, компенсации в размере устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов

Российской Федерации - 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальной образовательной организации за первого ребенка, 50% - за второго ребенка, 70% - за третьего и последующих детей, на социальные льготы по родительской плате.

3.3.9. Досрочно расторгнуть договор об образовании.

3.3.10. Требовать выполнения Устава и условий настоящего договора.

3.3.11. Обжаловать решение об отчислении обучающегося (воспитанника) в Управлении образования Братского района в течение месяца с момента письменного уведомления.

3.3.12. Заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми в группе.

3.3.13. Оказывать Учреждению добровольную помощь в реализации его уставных задач.

#### **4. Ответственность сторон**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, Учреждение и Родитель (законный представитель) несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Родителям (законным представителем) и сотрудникам Учреждения запрещается.

4.2.1. Приносить, передавать или пользоваться в Учреждении оружием, спиртными напитками, табачными изделиями, токсичными, взрывчатыми и наркотическими веществами.

4.2.2. Использовать любые предметы и вещества, способные привести к взрыву, пожару или отравлению.

4.2.3. Применять физическую силу для выяснения отношений, запугивание, вымогательство.

4.2.4. Применять другие действия, очевидно влекущие за собой опасные последствия для здоровья и жизни окружающих.

#### **5. Порядок изменения и расторжения договора**

5.1. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и будут являться его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон. Все дополнения и изменения, внесенные в настоящий договор в одностороннем порядке, не имеют юридической силы.

5.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом сторона, изъявившая желание расторгнуть договор, должна предупредить об этом другую сторону за 10 дней.

5.3. В одностороннем порядке договор может быть расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством и настоящим договором.

#### **6. Порядок разрешения споров**

6.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с данным договором, стороны будут пытаться разрешить путем переговоров, а в случае не достижения согласия - в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

#### **7. Срок действия договора**

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента зачисления обучающегося (воспитанника) в Учреждение и действует до выпуска обучающегося (воспитанника) из Учреждения, с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

#### **8. Прочие условия**

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой стороны:

- один экземпляр хранится в Учреждении;
- другой экземпляр находится у Родителя (законного представителя).

8.2. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

## 9. Адреса и реквизиты сторон

### УЧРЕЖДЕНИЕ

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Светлячок»  
665780 РФ, Иркутская область,  
Братский район, с. Калтук,  
ул. Советская, 14а  
Телефон: 8(3953) 401-188  
E-mail: svetliahok-kaltuk@yandex.ru  
http://svetliahok-kaltuk.ru/

### Реквизиты:

Управление образования  
АМО "Братский район"  
ИНН: 3823029787  
КПП: 382301001  
БИК: 042520001  
ОКАТО: 25204807001  
расчетный счет: 40204810550040080393  
отделение Иркутск г. Иркутск  
КБК: 97311301995050010130

### Заведующий:

\_\_\_\_\_/Романова Е.Ю./  
(подпись) (расшифровка подписи)

М. П.

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, правами и обязанностями обучающихся (воспитанников), ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Экземпляр договора на руки получил(а)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО