

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МКДОУ  
«Детский сад «Улыбка», г. Жиздра  
М.А. Минакова  
Приказ № 3-00  
«06» сентября 2023г.

**Порядок**  
**приема детей на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования в Муниципальное казенное дошкольное**  
**образовательное учреждение «Детский сад «Улыбка», г. Жиздра**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) регламентируют прием детей, которые имеют право на получение дошкольного образования в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Улыбка» города Жиздры (далее – образовательная организация).

1.2. Правила приема разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, уставом образовательной организации.

1.3. Прием детей в образовательную организацию осуществляется его руководителем или заместителем заведующего по ВМР, в соответствии с Правилами приема.

## 2. Организация приема в образовательную организацию

2.1. Настоящие Правила приема в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Улыбка» города Жиздры (далее – образовательная организация) определяют правила приема граждан Российской Федерации (воспитанников) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев в образовательную организацию, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, со статьями 28,30,55, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

2.3. Правила приема в образовательную организацию должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в образовательную организацию должны обеспечивать также прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее- закреплённая территория)

Право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, братья и сёстры которых уже проходят обучение.

2.4. В приеме на обучение в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребёнка, для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (отдел образования администрации МР «Жиздринский район» города Жиздры).

2.5. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Образовательная организация размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.6. Прием в образовательную организацию МКДОУ «Детский сад «Улыбка» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Прием в МКДОУ «Детский сад «Улыбка» осуществляется по направлению отдела образования администрации МР «Жиздринский район» посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в МКДОУ «Детский сад «Улыбка» в соответствии с направлением в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченным органом местного самоуправления (администрацией МР «Жиздринский район»), а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменений и комментариев к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.8. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в образовательную организацию:

- посредством официального сайта образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [zhizdra.caduk.ru](http://zhizdra.caduk.ru) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования с приложением электронного образца (скана) документа;
- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В заявлении (Приложение 1) родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка; б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка; е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приёма ребёнка в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, предъявляют:

- свидетельство о рождении ребёнка;
- паспорт родителя (законного представителя);
- медицинская карта ребёнка.

К заявлению по собственной инициативе прилагают:

- документ, подтверждающий основание для освобождения от родительской платы, либо снижение её размера (Постановление администрации МР «Жиздринский район» от 21.0.2019 г. № 73;
- документ, подтверждающий основание для предоставления компенсации части родительской платы (Закон Калужской области от 07.12.2016 г. № 144-ОЗ «О внесении изменений в Закон Калужской области»);

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства;
- СНИЛС ребёнка;
- заключение ПМПК, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

б) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК).

2.10. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, основной образовательной программой дошкольного образования МКДОУ «Детский сад «Улыбка», г.Жиздра и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя или должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью образовательной организации.

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.8 настоящих правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательной организации ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. После приёма документов, указанных в пункте 2.8 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка в двух экземплярах, один из которых выдаётся на руки родителей (законных представителей) (Приложение № 2)

2.15.Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей. Зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.7 настоящих Правил.

2.16.На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личное дело хранится в образовательной организации в течение всего периода обучения ребенка.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Правила приёма принимаются на педагогическом совете, утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

3.2. С Правилами приёма должен быть ознакомлен каждый родитель (законный представитель), вновь поступающего ребёнка в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Улыбка», г.Жиздра.

Заведующему МКДОУ «Детский сад «Улыбка»

М.А. Минаковой

Фамилия

Имя

Отчество

(родителя (законного  
представителя))

Проживающего (-ей) по адресу:

Контактный телефон:

E-mail:

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего несовершеннолетнего ребенка (сына,  
дочь) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)

Проживающего (-ей) по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

в группу общеразвивающей направленности

(наименование учреждения)

в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Фамилия, имя, отчество:

матери

(Ф.И.О. полностью)

отца

(Ф.И.О. полностью)

С Уставом образовательной организации (учреждения), лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, размещенными на сайте образовательной организации (учреждения), ознакомлен (-а):

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласен (-а) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка МКДОУ «Детский сад «Улыбка», г.Жиздра третьими лицами с использованием и

без использования средств автоматизации, и заключается в сборе, хранении, передаче, уничтожении, любом другом их использовании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с ФЗ- № 152 «О персональных данных» от 27.07.2009 года.

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласен (-а) на размещение фотографии, видео-роликов с изображением ребенка в процессе педагогической деятельности. Продукты детской деятельности (рисунки, поделки, рассказы и т.д.), с указанием персональных данных родителей (законных представителей), и персональных данных ребенка (фамилия, имя, возраст) на сайте детского сада. Мое согласие является бессрчным до особого распоряжения, сделанного мною в письменной форме.

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение:

1. Документ, удостоверяющий личность родителя.
2. Свидетельство о рождении ребёнка.
3. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.      Подпись

\_\_\_\_\_

**ДОГОВОР  
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

№ \_\_\_\_\_

между муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением  
«Детский сад «Улыбка», г. Жиздра  
и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное  
учреждение

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

г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Улыбка», г. Жиздра, именуемое в дальнейшем «ДОУ», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 25 апреля 2016 года Серия 40Л01 № 0001567 Регистрационный № 112 выданной Министерством образования и науки Калужской области, лицензии на осуществление медицинской деятельности от 25 февраля 2014 года, серия КЖ-40 № 003782, выданной Министерством здравоохранения Калужской области, в лице заведующего Минаковой Марины Анатольевны, действующей на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации МР «Жиздринский район» от 14.10.2015 года № 1060, с одной стороны, и матерью (отцом, законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) именуемом в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, действующей(им) в интересах ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя ребенка, дата рождения) именуемый в дальнейшем «Воспитанник», заключили настоящий договор о следующем:

**1. Предмет договора**

- 1.1. Предметом договора являются оказание муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Улыбка», г. Жиздра (далее по тексту ДОУ) воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с муниципальным заданием, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования); содержание Воспитанника в образовательном учреждении, осуществление развития детей, дошкольного образования (от 3 до 7 лет), присмотра, ухода и оздоровления.
- 1.2. Форма обучения **очная**. Обучение ведется на русском языке.
- 1.3. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет года.
- 1.4. ДОУ обязуется создать условия для освоения основной образовательной программы дошкольного образования, а также осуществлять присмотр и уход за ребенком, принимаемым в ДОУ, а Родитель обязуется вносить в установленном законодательством порядке и размерах родительскую плату за присмотр и уход ребенка в ДОУ, соблюдать Устав ДОУ и другие локальные акты ДОУ.
- 1.5. Основная образовательная программа ДОУ разработана в соответствии с ФГОС. График посещения ребенком ДОУ:

пятидневный с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.00 Ежедневный прием детей в ДОУ с 7.00 до 8.20

Выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни.

1.6. Учебный год с 1 сентября по 31 мая.

1.7. Летний оздоровительный период с 1 июня по 31 августа.

1.8. С 1 сентября каждого года осуществляется перевод ребенка в следующую возрастную группу.

## **2. Взаимодействие сторон.**

### **2.1. ДОУ обязуется:**

- 2.1.1. Зачислить ребенка в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_ на основании медицинского заключения, заявления Родителя (законного представителя), направления отдела образования администрации муниципального района «Жиздринский район».
- 2.1.2. Обеспечить формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических, личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей.
- 2.1.3. Осуществлять необходимую коррекцию (элементарную) недостатков в физическом и (или) психическом развитии ребенка.
- 2.1.4. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.
- 2.1.5. Создать безопасные условия для пребывания ребенка в ДОУ.
- 2.1.6. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной образовательной программы.
- 2.1.7. Проводить непосредственно-образовательную деятельность в соответствии с утвержденной циклограммой непосредственной образовательной деятельности, учебным планом и образовательной программой, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организационных формах обучения.
- 2.1.8. В летний оздоровительный период специально организованную деятельность с воспитанниками проводить в соответствии с планом летней оздоровительной работы. С детьми организовывать развлечения и совместную досуговую деятельность, преимущественно на свежем воздухе.
- 2.1.9. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывать особенности его развития.
- 2.1.10. Заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.
- 2.1.11. Соблюдать действующее законодательство в области образования.
- 2.1.12. Организовывать предметно-развивающую среду в ДОУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).
- 2.1.13. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.
- 2.1.14. Не менее одного раза в год проводить Дни открытых дверей.
- 2.1.15. Обеспечить медицинское обслуживание ребенка, проведение профилактических мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников (утренняя гимнастика, физкультурные занятия, закаливающие мероприятия, витаминизация 3-го блюда). Соблюдение санитарно-гигиенических норм (уборка и проветривание помещений в соответствии с нормами СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи).
- 2.1.16. Обеспечивать ребенка сбалансированным гарантированным трехразовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

- 2.1.17. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, а так же на время реабилитационного периода после болезни (при наличии медицинской справки), санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам (болезни, командировок родителей (законных представителей), прочее), а также в летний период вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя (законного представителя), на основании письменного заявления Родителя (законного представителя).
- 2.1.18. Доводить до сведения Родителя (законного представителя) достоверную информацию об образовательных услугах, лицах их оказывающих, в том числе о перечне дополнительных образовательных услуг, оказываемых за пределами основной образовательной деятельности.
- 2.1.19. При приеме ребенка в ДОУ знакомить Родителя с Уставом ДОУ, лицензией и другими локальными нормативными актами.
- 2.1.20. Обеспечить Родителям доступ к информации для ознакомления с Уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей (законных представителей), а также отчета о результатах самообследования.
- 2.1.21. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.1.22. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ (ред. от 30.12.2020г.) "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителей (законных представителей) и Воспитанника (с изменениями и дополнениями вступ. в силу с 01.03.2021г.).
- 2.1.23. Зачислить воспитанника в ДОУ в течении 3-х рабочих дней после подписания договора «Об образовании по образовательным программам дошкольного образования» между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

## **2.2. Родитель обязуется:**

- 2.2.1. Соблюдать требования учредительных документов ДОУ, настоящий договор, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, медицинскому и иному персоналу ДОУ и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.2.2. При поступлении воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять ДОУ все необходимые документы, предусмотренные «Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Улыбка», г. Жиздра.
- 2.2.3. Незамедлительно сообщать ДОУ об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.2.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка ДОУ.
- Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверять ребенка лицам, **не достигшим 18-летнего возраста, родственникам передавать ребенка по** (заявлению - доверенности) от родителей законных представителей.
- 2.2.5. Взаимодействовать с ДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, посещать родительские собрания.
- 2.2.6. Ежемесячно, в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в полном объеме вносить плату за содержание ребенка в ДОУ, рассчитанную в

- соответствии с Порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и Постановлением администрации муниципального района «Жиздринский район», действующим на текущий период.
- 2.2.7. Приводить ребенка в ДОУ в опрятной одежде, чистой обуви, обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью: для музыкального и физического развития – чешками;  
для физкультурных занятий - спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы.
- 2.2.8. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в ДОУ в течение дня сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года; сменное белье (трусы, майки), пижаму - в холодный период; расческу, носовые платки.
- 2.2.9. Не давать ребенку в детский сад колющие, режущие предметы, игрушки, жевательную резинку, продукты питания, лекарственные препараты.
- 2.2.10. Не приводить ребенка в ДОУ в дорогих украшениях (золотые цепочки, серьги и т.д.), с сотовыми телефонами. За золотые украшения, игрушки и предметы, принесенные в ДОУ, члены коллектива ответственности не несут.
- 2.2.11. В случае болезни ребенка незамедлительно информировать работников ДОУ. После перенесенного заболевания, а так же отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) или выхода из отпуска представлять справку врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.2.12. Информировать ДОУ за день до выхода ребенка в детский сад, чтобы ему было обеспечено питание. Справку о выздоровлении или отсутствии ребенка по иным причинам представить в тот же день медицинской сестре либо воспитателю.
- 2.2.13. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка.
- 2.2.14. Оказывать ДОУ помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, учителя – логопеда, педагога-психолога, старшей медицинской сестры, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя).
- 2.2.15. Не приводить ребенка в ДОУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.
- 2.2.16. Соблюдать и защищать права и достоинства своего ребенка, других воспитанников ДОУ.
- 2.2.17. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников ДОУ.
- 2.2.18. Бережно относиться к имуществу ДОУ, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу ДОУ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.3. ДОУ имеет право:**
- 2.3.1. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников ДОУ.
- 2.3.2. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги за пределами основной образовательной деятельности.
- 2.3.3. Обеспечивать прием документов от Родителей (законных представителей) воспитанников для оформления мер социальной поддержки по льготной оплате родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в ДОУ и компенсационных выплат в соответствии с Порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность..

#### **2.3.4. Отчислить ребенка из ДОУ на основании:**

- письменного заявления Родителя (законного представителя);
- завершения обучения в подготовительной группе ДОУ.

2.3.4. Не передавать ребенка несовершеннолетним родственникам до 18 лет, Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения.

2.3.5. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями, родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками ДОУ.

2.3.6. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления алкогольными напитками, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей.

2.3.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.3.8. Объединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта).

2.3.9. Направлять ребенка, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК) с согласия Родителей (законных представителей).

2.3.10. Снять ребенка с посещения МКДОУ в случае выявления у него симптомов заболевания, угрожающих здоровью других детей, для консультации или лечения в лечебном учреждении.

2.3.11. С разрешения родителей (законных представителей) использовать фотографии и видеозапись всех участников образовательного процесса на страницах сайтов МКДОУ: [www. http://zhizdra.caduk.ru](http://zhizdra.caduk.ru) .

#### **2.4. Родитель имеет право:**

2.4.1. Принимать участие в работе Педагогического совета ДОУ с правом совещательного голоса.

2.4.2. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья, конкурсы)

2.4.3. Присутствовать на любых занятиях с ребенком в ДОУ (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договоренности, заблаговременно поставив в известность заведующего ДОУ.

2.4.4. Присутствовать на обследовании ребенка специалистами ДОУ (учителем-логопедом, педагогом-психологом) при проведении индивидуальных и групповых диагностических мероприятий.

2.4.5. Оказывать добровольную благотворительную помощь (пожертвования) в установленном законом порядке для развития ДОУ.

2.4.6. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении предметной развивающей среды в группе, благоустройстве участков.

2.4.7. Требовать выполнения Устава ДОУ и условий настоящего договора.

2.4.8. Заслушивать отчеты педагогов о работе с детьми в группе.

2.4.9. Избирать и быть избранным в родительский комитет группы.

2.4.10. Обратиться с заявлением (с прилагаемыми к нему подтверждающими документами) с просьбой о предоставлении льгот по оплате за содержание ребенка в ДОУ.

2.4.11. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в ДОУ в размере: не менее 20% среднего размера родительской оплаты по региону на первого ребенка, не менее 50% размера такой оплаты на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Данная выплата рассматривается как мера социальной поддержки, носит заявительный характер,

назначается семьям, имеющим статус малоимущей и заключившим договор с детским садом после 01 января 2017 года. Выплата производится один раз в полугодие до 30 – го числа месяца, следующего за окончанием полугодия.

2.4.12. Обо всех обстоятельствах, влекущих за собой изменение в порядке предоставления и (или) размере компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми (изменение реквизитов моего лицевого счета, отселения федеральной почтовой связи, изменение в составе семьи, достижение другим ребенком (детьми) возраста 18 лет и т. д.), также об обстоятельствах, влекущих за собой прекращение выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, предусмотренных пунктом 13 Положения о порядке обращения родителей (законных представителей) детей, посещающих образовательные организации, расположенные на территории Калужской области и реализующие образовательную программу дошкольного образования, за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, а также о порядке и размере ее выплаты, утвержденном постановлением Правительства Калужской области от 18.07.2014 № 417, обязуюсь незамедлительно информировать.

2.4.13. Защищать права и достоинства своего ребенка и других воспитанников ДОУ, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей и сотрудников ДОУ.

2.4.14. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, своевременно уведомив ДОУ.

### 3. Ответственность сторон.

3.1. Стороны несут взаимную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора.

### 4. Срок действия договора.

4.1. Договор действует с момента его подписания и действует до 31 мая 20\_\_ года до момента завершения обучения в подготовительной группе детского сада. Так же, договор, может быть, расторгнут, или дополнен по соглашению сторон.

4.2. Договор составлен в двух экземплярах, один экземпляр хранится в ДОУ, другой - у Родителя.

### 5. Подписи сторон

Родитель: мать (отец, законный представитель) \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

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

Адрес: \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Улыбка»»  
249340 Калужская область г.Жиздра, ул. Кустарева д. 4А  
телефон 2-22-04, 2-25-09

Заведующий \_\_\_\_\_  
М.А. Минакова  
М.П.

Второй экземпляр получен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

