

**Правила приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в Муниципальное казённое дошкольное  
образовательное учреждение  
Шелеховского района  
«Детский сад комбинированного вида №19 «Малышок»**

1. Общее положение

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Шелеховского района «Детский сад комбинированного вида №19 «Малышок» (далее - Правила) определяют процедуру приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение).

1.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

3) Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

4) Постановлением Администрации Шелеховского муниципального района о территориальной принадлежности;

5) Уставом Учреждения;

6) Иными правовыми актами в сфере образования.

2. Прием в Учреждение на обучение

2.1. Прием в Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами

Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

2.4. В приеме в Учреждение, может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст.4134). Группы раннего возраста (с 2-х до 3-х лет) формируются в Учреждении по решению Управления образования Администрации Шелеховского муниципального района. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Шелеховского муниципального района.

2.5. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х до 8 - ми лет, согласно территориальной принадлежности. Количество детей в Учреждении определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.6. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.7. Копии документов, указанных в пункте 2.6., так же распорядительный акт Администрации Шелеховского муниципального района о закреплении Учреждения за конкретной территорией муниципального района размещены на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://www.shel-mkdoy19.moy.su/>

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Прием в учреждение осуществляется при наличии путевки, выданной Управлением образования Администрации Шелеховского муниципального района в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.10. Документы о приеме подаются в Учреждение на основании путевки, выданной Управлением образования Администрации Шелеховского муниципального района.

2.11. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.12. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.13. 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.

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

2.14. Форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет <http://www.shel-mkdoy19.moy.su/>

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

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07. 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

б) 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;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

2.17. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.18. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.19. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.15. настоящих Правил, остается на учете и направляется в Управление образования Администрации Шелеховского муниципального района для подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.20. После приема документов указанных в пункте 2.15. настоящих Правил Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.21. Договор составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образования, присмотра и ухода за ребенком, длительность пребывания ребенка в образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из Учреждения.

2.22. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся, на время обучения ребенка, все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.24. Условия прохождения адаптации вновь поступивших воспитанников определяются индивидуально с учетом медицинского заключения, индивидуальных особенностей ребенка и (или) его особых образовательных потребностей, в рамках профессиональной компетенции и этики педагогов Учреждения.

### **3. Прием в Учреждение на обучение в порядке перевода**

3.1. Прием в Учреждение воспитанников на обучение в порядке перевода из одного дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие дошкольные образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. При приеме на обучение в порядке перевода по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.

3.3. Процедура оформления приема на обучение в порядке перевода определена «Порядком и основанием перевода, отчисления воспитанников в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении Шелеховского района «Детский сад №19 «Малышок»».

**Форма заявления о приеме ребенка в учреждение**  
(группа общеразвивающей направленности)

Заведующему МКДОУ  
«Детский сад № 19 «Малышок»  
Улитенко Е.В.

от \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. (последнее - при наличии)  
родителя (законного представителя)

**Заявление № \_\_\_\_\_**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.- (последнее - при наличии) ребенка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, свидетельство о рождении

серия, номер, дата выдачи свидетельства о рождении, наименование органа выдавшего документ

Адрес места жительства:

По регистрации: \_\_\_\_\_

Место пребывания, фактическое проживание: \_\_\_\_\_

на основании путёвки Управления образования Администрации Шелеховского  
муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ группу  
общеразвивающей направленности « \_\_\_\_\_ », реализующую  
основную образовательную программу дошкольного образования МКДОУ ШР «Детский  
сад № 19 «Малышок» с режимом пребывания \_\_\_\_\_ часов на обучение с  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(желаемая дата приёма на обучение)

**Сведения о родителях (законных представителях)**

\_\_\_\_\_ (кто заполняет заявление)

\_\_\_\_\_ (второй родитель)

Фамилия \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего  
личность родителя (законного представителя)

(вид документа, №., серия, дата выдачи,

кем выдан, код подразделения)

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

E-mail: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Выбираю для обучения, по образовательным программам дошкольного образования язык образования \_\_\_\_\_, в том числе \_\_\_\_\_, как родной язык (из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).

Требуется обучение 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 **да /нет.**

(нужное подчеркнуть)

**Дополнительные сведения:**

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающиеся в МКДОУ ШР «Детский сад № 19 «Малышок»:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.- (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер

**Ознакомлен (а) с:**

- Уставом МКДОУ ШР «Детский сад № 19 «Малышок»;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательными программами дошкольного образования;
- постановлением Администрации Шелеховского муниципального района о территориальной принадлежности (о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района);
- локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений (в том числе через информационную систему общего пользования);

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Форма заявления о приеме в порядке перевода ребенка в учреждение**  
(группа общеразвивающей направленности)

Заведующему МКДОУ  
«Детский сад № 19 «Малышок»  
Улитенко Е.В.

от \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. (последнее - при наличии)  
родителя (законного представителя)

**Заявление № \_\_\_\_\_**

Прошу зачислить в порядке перевода моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.- (последнее - при наличии) ребенка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, свидетельство о рождении

серия, номер, дата выдачи свидетельства о рождении, наименование органа выдавшего документ

Адрес места жительства:

По регистрации: \_\_\_\_\_

Место пребывания, фактическое проживание: \_\_\_\_\_

на основании путёвки Управления образования Администрации Шелеховского  
муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ группу  
общеразвивающей направленности « \_\_\_\_\_ », реализующую  
основную образовательную программу дошкольного образования МКДОУ ШР «Детский  
сад № 19 «Малышок» с режимом пребывания \_\_\_\_\_ часов на обучение с  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(желаемая дата приёма на обучение)

**Сведения о родителях (законных представителях)**

\_\_\_\_\_ (кто заполняет заявление)

\_\_\_\_\_ (второй родитель)

Фамилия \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего  
личность родителя (законного представителя)

(вид документа, №., серия, дата выдачи,

кем выдан, код подразделения)

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

E-mail: \_\_\_\_\_



Е-mail: \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Выбираю для обучения, по образовательным программам дошкольного образования язык образования \_\_\_\_\_, в том числе \_\_\_\_\_, как родной язык (из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).

Требуется обучение 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 **да /нет.**

(нужное подчеркнуть)

**Дополнительные сведения:**

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающиеся в МКДОУ ШР «Детский сад № 19 «Малышок»:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.- (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер

**Ознакомлен (а) с:**

- Уставом МКДОУ ШР «Детский сад № 19 «Малышок»;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательными программами дошкольного образования;
- постановлением Администрации Шелеховского муниципального района о территориальной принадлежности (о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района);
- локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений (в том числе через информационную систему общего пользования);

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

## Форма заявления о приеме ребенка в учреждение

(группа компенсирующей направленности)

Заведующему МКДОУ  
«Детский сад № 19 «Малышок»  
Улитенко Е.В.

от \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. (последнее - при наличии)  
родителя (законного представителя)

### Заявление № \_\_\_\_\_

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.- (последнее - при наличии) ребенка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, свидетельство о рождении

серия, номер, дата выдачи свидетельства о рождении, наименование органа выдавшего документ

Адрес места жительства:

По регистрации: \_\_\_\_\_

Место пребывания, фактическое проживание: \_\_\_\_\_

на основании путёвки Управления образования Администрации Шелеховского  
муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ группу  
компенсирующей направленности « \_\_\_\_\_ », реализующую  
адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования  
МКДОУ ШР «Детский сад № 19 «Малышок» для детей с ограниченными возможностями  
здоровья с режимом пребывания \_\_\_\_\_ часов на обучение с « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(желаемая дата приёма на обучение)

### Сведения о родителях (законных представителях)

\_\_\_\_\_ (кто заполняет заявление)

\_\_\_\_\_ (второй родитель)

Фамилия \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего  
личность родителя (законного представителя)

(вид документа, №., серия, дата выдачи,

кем выдан, код подразделения)

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

E-mail: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Выбираю для обучения, по образовательным программам дошкольного образования язык образования \_\_\_\_\_, в том числе \_\_\_\_\_, как родной язык (из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).

Требуется обучение 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 **да /нет.**

(нужное подчеркнуть)

Дополнительные сведения:

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающиеся в МКДОУ ШР «Детский сад № 19 «Малышок»:

---

Ф.И.О.- (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер

---

Ознакомлен (а) с:

- Уставом МКДОУ ШР «Детский сад № 19 «Малышок»;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательными программами дошкольного образования;
- постановлением Администрации Шелеховского муниципального района о территориальной принадлежности (о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района);
- локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений (в том числе через информационную систему общего пользования);

---

(подпись)

---

(дата)

Форма заявления о приеме в порядке перевода ребенка в учреждение  
(группа компенсирующей направленности)

Заведующему МКДОУ  
«Детский сад № 19 «Малышок»  
Улитенко Е.В.

от \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. (последнее - при наличии)  
родителя (законного представителя)

**Заявление № \_\_\_\_\_**

Прошу зачислить в порядке перевода моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.- (последнее - при наличии) ребенка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, свидетельство о рождении

серия, номер, дата выдачи свидетельства о рождении, наименование органа выдавшего документ

Адрес места жительства:

По регистрации: \_\_\_\_\_

Место пребывания, фактическое проживание: \_\_\_\_\_

на основании путёвки Управления образования Администрации Шелеховского  
муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ группу  
компенсирующей направленности « \_\_\_\_\_ », реализующую  
адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования  
МКДОУ ШР «Детский сад № 19 «Малышок» для детей с ограниченными возможностями  
здоровья с режимом пребывания \_\_\_\_\_ часов на обучение с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(желаемая дата приёма на обучение)

**Сведения о родителях (законных представителях)**

\_\_\_\_\_ (кто заполняет заявление)

\_\_\_\_\_ (второй родитель)

Фамилия \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего  
личность родителя (законного представителя)

(вид документа, №., серия, дата выдачи,

кем выдан, код подразделения)

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

Е-mail: \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

Е-mail: \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

Выбираю для обучения, по образовательным программам дошкольного образования язык образования \_\_\_\_\_, в том числе \_\_\_\_\_, как родной язык (из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).

Требуется обучение 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 **да /нет.**

(нужное подчеркнуть)

**Дополнительные сведения:**

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающиеся в МКДОУ ШР «Детский сад № 19 «Малышок»:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.- (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер

**Ознакомлен (а) с:**

- Уставом МКДОУ ШР «Детский сад № 19 «Малышок»;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательными программами дошкольного образования;
- постановлением Администрации Шелеховского муниципального района о территориальной принадлежности (о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района);
- локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений (в том числе через информационную систему общего пользования);

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

## Форма заявления об отчислении в порядке перевода ребенка

Заведующему МКДОУ  
«Детский сад № 19 «Малышок»  
Улитенко Е.В.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. (последнее - при наличии)  
родителя (законного представителя)

### Заявление об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. - (последнее - при наличии) ребенка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения,  
группа общеразвивающей/компенсирующей направленности « \_\_\_\_\_ »

(нужное подчеркнуть)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(желаемая дата отчисления)

В \_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации)

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указываются точные данные, куда осуществляется переезд:

\_\_\_\_\_  
(населённый пункт)

\_\_\_\_\_  
(муниципальное образование)

\_\_\_\_\_  
(субъект Российской Федерации)

Медицинская карта моего ребенка получена на руки.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## Форма заявления об отчислении ребенка

Заведующему МКДОУ  
«Детский сад № 19 «Малышок»  
Улитенко Е.В.

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. (последнее - при наличии)  
родителя (законного представителя)

### Заявление об отчислении

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.- (последнее - при наличии) ребенка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения,  
группа общеразвивающей/компенсирующей направленности « \_\_\_\_\_ »

(нужное подчеркнуть)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(желаемая дата отчисления)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_  
(указать причину выбытия, место выбытия)

Медицинская карта моего ребенка получена на руки.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Расписка в получении документов о приеме  
в МКДОУ ШР «Детский сад № 19 «Малышок»  
по заявлению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

От гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Приняты следующие документы:

- а) путевка Управления образования Администрации Шелеховского района;
- б) копия свидетельства о рождении ребенка;
- в) копия паспорта родителя (законного представителя);
- в) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- г) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- д) копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- ж) копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывании в Российской Федерации (для лиц без гражданства и иностранных граждан);
- з) копия документа, подтверждающего статус ребенка-инвалида (при необходимости).

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность подпись расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП



Перечень  
документов, хранящихся в личном деле воспитанника:

№	Наименование	отметка о наличии
1	Путевка Управления образования	
2	Заявление о приеме ребенка в Учреждение	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
5	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства	
6	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
8	Доверенность	
9	Согласие на обработку персональных данных	
10	Договор	
11	Копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывании в Российской Федерации (для лиц без гражданства и иностранных граждан) (при необходимости)	
12	Копия документа, подтверждающего статус ребенка - инвалида (при необходимости)	

Перечень  
документов, хранящихся в личном деле воспитанника:

№	Наименование	отметка о наличии
1	Путевка Управления образования	
2	Заявление о приеме ребенка в Учреждение	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
5	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства	
6	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
8	Доверенность	
9	Согласие на обработку персональных данных	
10	Договор	
11	Копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывании в Российской Федерации (для лиц без гражданства и иностранных граждан) (при необходимости)	
12	Копия документа, подтверждающего статус ребенка - инвалида (при необходимости)	

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г. Шелехов «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Шелеховского района «Детский сад комбинированного вида № 19 «Малышок» (МКДОУ «Детский сад № 19 «Малышок»), далее - учреждение, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «24» февраля 2014 г. № 6845, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области), именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Улитенко Елены Владимировны, действующего на основании Устава учреждения (приказ Управления образования Администрации Шелеховского района от 08.02.2019 № 94), и

Ф.И.О. (последнее – при наличии) отца, матери (законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения – очная, язык обучения - русский.

1.3. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности МКДОУ «Детский сад № 19 «Малышок».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в учреждении полного дня 12 часов ежедневно с понедельника по пятницу, с 07:00 до 19:00 часов, кроме выходных, праздничных дней.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности

1.7. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Исполнителем и Заказчиком регулирует взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образования, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником.

## **II. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены нормативными документами Администрации Шелеховского муниципального района (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Закрывать учреждение по предписанию органов государственного надзора по графику образовательного учреждения, согласованному с учредителем для проведения:

- текущего ремонта;
- капитального ремонта;
- санитарных дней.

2.1.4. Обращаться в суд в случае задолженности по родительской плате за содержание ребенка в учреждении.

2.1.5. Обращаться в компетентные органы в случае нарушения Заказчиком Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка.

### **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательном процессе учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательному процессу.

2.2.3. Знакомиться с Уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в учреждении в период его адаптации до 30 мин.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом учреждения.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Постановлением Администрации Шелеховского муниципального района о

территориальной принадлежности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

Осуществлять необходимое психолого-педагогическое сопровождение на основе психолого-педагогической диагностики ребенка в рамках нормативно-правовой базы, профессиональной компетенции и этики специалистов учреждения с согласия Заказчика \_\_\_\_\_

(даю согласие/не даю согласие на психолого-педагогическое сопровождение)

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательного процесса и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) в соответствии с утверждённым 10 дневным меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно в срок до 01 сентября.

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам: болезнь, командировка, а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности его отпуска, в иных случаях по письменному заявлению родителей.

2.3.13. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07. 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника

## 2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому и административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, а также их родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема на обучение в учреждение.

2.4.4. Сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Соблюдать режим посещения Воспитанником учреждения (приводить с 7-00 до 8-00, забирать до 19-00. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста и не указанным Заказчиком в доверенности.

2.4.6. Приводить ребенка в учреждение в опрятном виде, чистой одежде, обуви, соответствующих сезону, погодным условиям, физиологическим особенностям детей; приносить сменную одежду.

2.4.7. Своевременно сообщать достоверные сведения о ребенке, необходимые для организации его безопасного пребывания в учреждении (заболеваниях, аллергических реакциях на пищевые продукты и т.д.).

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Воспитанником учреждения в период заболевания. Предупреждать Исполнителя накануне выхода ребенка после отсутствия.

2.4.9. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также из-за отсутствия ребенка 5 и более 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 Российской Федерации.

## III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) утверждается постановлением Мэра Шелеховского муниципального района, на момент поступления ребенка в учреждение составляет для детей до 3-х лет \_\_\_\_\_; для детей с 3-х лет \_\_\_\_\_

(стоимость в рублях/ не взимается)

(стоимость в рублях/ не взимается)

(Постановление Администрации Шелеховского муниципального района от «20»мая 2016 г., №130-ПА) и может изменяться в установленном законом порядке.

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

Родительская плата за присмотр и уход за детьми не взимается с категории граждан, имеющих право на льготу по родительской плате.

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 до 15 числа текущего месяца**, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в безналичном порядке через кредитные организации на лицевой счет.

#### **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. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров; стороны могут обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений учреждения.

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

#### **V. Особые условия**

5.1. Учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка с момента личной передачи ребенка в руки воспитателя. С момента, когда ребенок передан из рук воспитателя родителям (законным представителям), а также другим лицам по доверенности родителей, учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка не несет, в том числе в здании и на территории учреждения.

5.2. Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка. Родители обязаны обеспечить получение детьми общего (в том числе дошкольного) образования (Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ, статья 44 п.1, 4).

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

## VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель  
МКДОУ ШР «Детский сад  
комбинированного вида № 19 «Малышок»

Заказчик

Адрес: 666036, г.Шелехов, 4 м-он , д.19,  
☎/факс 4-99-13  
ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области,  
г. Иркутск  
ИНН – 3821006865, КПП – 381001001  
р/сч – 40204810100000000006, БИК 042520001  
К/сч – 30101810900000000607

Заведующий \_\_\_\_\_ Е.В. Улитенко

М.П.

\_\_\_\_\_  
(ФИО последнее – при наличии)  
паспортные данные:  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес (прописка) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес (факт) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
☎ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

Отметка об ознакомлении с учредительными документами учреждения и получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

*Договор составлен на основании приложения к приказу Минобрнауки России от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»*

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**  
*(для группы компенсирующей направленности)*

г. Шелехов

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Шелеховского района «Детский сад комбинированного вида № 19 «Малышок» (МКДОУ «Детский сад № 19 «Малышок»), далее - учреждение, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «24» февраля 2014 г. № 6845, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области), именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Улитенко Елены Владимировны, действующего на основании Устава учреждения (приказ Управления образования Администрации Шелеховского района от 08.02.2019 № 94), и

---

Ф.И.О. (последнее – при наличии) отца, матери (законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

---

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:

---

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации адаптированной основной образовательной программы для дошкольников с тяжелыми нарушениями речи (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная, язык обучения - русский.

1.3. Наименование образовательной программы – адаптированная основная образовательная программа для дошкольников с тяжелыми нарушениями речи в группе компенсирующей направленности МКДОУ ШР «Детский сад № 19 «Малышок».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в учреждении полного дня 12 часов ежедневно с понедельника по пятницу, с 07:00 до 19:00 часов, кроме выходных, праздничных дней.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности

---

1.7. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Исполнителем и Заказчиком регулирует взаимные права, обязанности



и ответственность сторон, возникающие в процессе образования, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником.

## **II. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены нормативными документами Администрации Шелеховского муниципального района (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Закрывать учреждение по предписанию органов государственного надзора по графику образовательного учреждения, согласованному с учредителем для проведения:

- текущего ремонта;
- капитального ремонта;
- санитарных дней.

2.1.4. Обращаться в суд в случае задолженности по родительской плате за содержание ребенка в учреждении.

2.1.5. Обращаться в компетентные органы в случае нарушения Заказчиком Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка.

### **2.1. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательном процессе учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательному процессу.

2.2.3. Знакомиться с Уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в учреждении в период его адаптации до 30 мин.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом учреждения.

### **2.2. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Постановлением Администрации Шелеховского муниципального района о территориальной принадлежности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

Осуществлять необходимое психолого-педагогическое сопровождение на основе психолого-педагогической диагностики ребенка в рамках нормативно-правовой базы, профессиональной компетенции и этики специалистов учреждения с согласия Заказчика

(даю согласие/не даю согласие на психолого-педагогическое сопровождение)

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательного процесса и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) в соответствии с утверждённым 10 дневным меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно в срок до 01 сентября.

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам: болезнь, командировка, а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности его отпуска, в иных случаях по письменному заявлению родителей.

2.3.13. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07. 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника

2.3.Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому и административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, а также их родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема на обучение в учреждение .

2.4.4. Сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Соблюдать режим посещения Воспитанником учреждения (приводить с 7-00 до 8-00, забирать до 19-00. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста и не указанным Заказчиком в доверенности.

2.4.6. Приводить ребенка в учреждение в опрятном виде, чистой одежде, обуви, соответствующих сезону, погодным условиям, физиологическим особенностям детей; приносить сменную одежду.

2.4.7. Своевременно сообщать достоверные сведения о ребенке, необходимые для организации его безопасного пребывания в учреждении (заболеваниях, аллергических реакциях на пищевые продукты и т.д.).

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Воспитанником учреждения в период заболевания. Предупреждать Исполнителя накануне выхода ребенка после отсутствия.

2.4.9. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также из-за отсутствия ребенка 5 и более 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 Российской Федерации.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) утверждается постановлением Мэра Шелеховского муниципального района, на момент поступления ребенка в учреждение составляет для детей до 3-х лет \_\_\_\_\_ ; для детей с 3-х лет \_\_\_\_\_

(стоимость в рублях/ не взимается)

(стоимость в рублях/ не взимается)

(Постановление Администрации Шелеховского муниципального района от «20»мая 2016 г., №130-ПА) и может изменяться в установленном законом порядке.

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

Родительская плата за присмотр и уход за детьми не взимается с категории граждан, имеющих право на льготу по родительской плате.

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 до 15 числа текущего месяца**, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в безналичном порядке через кредитные организации на лицевой счет.

#### **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. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров; стороны могут обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений учреждения.

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

#### **V. Особые условия**

5.1. Учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка с момента личной передачи ребенка в руки воспитателя. С момента, когда ребенок передан из рук воспитателя родителям (законным представителям), а также другим лицам по доверенности родителей, учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка не несет, в том числе в здании и на территории учреждения.

5.2. Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка. Родители обязаны обеспечить получение детьми общего (в том числе дошкольного) образования (Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ, статья 44 п.1, 4).

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

## VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель  
МКДОУ ШР «Детский сад  
комбинированного вида № 19 «Малышок»

Заказчик

Адрес: 666036, г.Шелехов, 4 м-он , д.19,  
☎/факс 4-99-13  
ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области,  
г. Иркутск  
ИНН – 3821006865, КПП – 381001001  
р/сч – 40204810100000000006, БИК 042520001  
К/сч – 301018109000000000607

Заведующий \_\_\_\_\_ Е.В. Улитенко

М.П.

\_\_\_\_\_  
(ФИО последнее – при наличии)  
паспортные данные:  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес (прописка) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес (факт) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
☎ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

Отметка об ознакомлении с учредительными документами учреждения и получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

*Договор составлен на основании приложения к приказу Минобрнауки России от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»*

Заведующему МКДОУ ШР  
«Детский сад № 19 «Малышок»  
Улитенко Е.В.

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя – последнее при наличии  
законного представителя)

**ДОВЕРЕННОСТЬ**  
приложение к договору  
№ \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

доверяю забирать своего ребенка

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О ребенка, дата рождения

следующим лицам:

№ п\п, ФИО, степень родства ребенку:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

В дальнейшем претензий к дошкольному учреждению иметь не буду.

Доверенность составлена «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Подпись родителя(законного представителя) \_\_\_\_\_

Заведующему МКДОУ ШР  
«Детский сад № 19 «Малышок»  
Улитенко Е.В.

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя – последнее при наличии  
законного представителя)

**ДОВЕРЕННОСТЬ**  
приложение к договору  
№ \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

доверяю забирать своего ребенка

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О ребенка, дата рождения

следующим лицам:

№ п\п, ФИО, степень родства ребенку:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

В дальнейшем претензий к дошкольному учреждению иметь не буду.

Доверенность составлена «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Подпись родителя(законного представителя) \_\_\_\_\_

Начат " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 Окончен " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ**  
 о приеме в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
 «Детский сад вида № 19 «Малышок»

Регистрационный номер заявления № п/п/год	Ф.И.О. родителя (законного представителя) подавшего заявление	Дата подачи заявления	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя)
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- путевка;</li> <li>- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;</li> <li>-копия св-ва о рождении ребенка;</li> <li>-копия паспорта родителя (законного представителя)</li> <li>-медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;</li> <li>-документ, подтверждающий право заявителя на пребывании в РФ (для лиц без гражданства и иностранных граждан);</li> <li>- копия документа, подтверждающего статус ребенка- инвалида (при необходимости)</li> <li>- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);</li> <li>- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);</li> </ul>	

