

**Правила приема  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в  
муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 15 «Золотой ключик» г. Нижнеудинск»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- 1.2. Настоящие правила разработаны в целях регулирования отношений между родителями (законными представителями) и муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №15 «Золотой ключик» г. Нижнеудинск» (далее- Учреждение).
- 1.3. Настоящие правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная организация.

**2. Полномочия Учреждения**

- 2.1. Заведующий Учреждения в рамках своей компетенции:
  - 2.1.1. осуществляет прием воспитанников на обучение по Образовательной программ дошкольного образования;
  - 2.1.2. зачисляет воспитанников в Учреждение;
  - 2.1.3. может производить дополнительный прием воспитанников на высвобождающиеся по различным причинам места в Учреждении в течение календарного года;
  - 2.1.4. представляет в Управление образованием информацию о движении контингента воспитанников, а также о занятых и свободных местах в Учреждении.

**3. Правила приема**

- 3.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 3.2. Прием в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного Управлением.
- 3.3. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).
- 3.4. Примерная форма заявления размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

- 3.5. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы (в соответствии с пунктом 9 Приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования») регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.
- 3.6. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, заверенная подписью должностного лица образовательной организации или ответственного за прием документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию и перечне представленных при приеме документов (Приложение 2)
- 3.7. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 3).
- 3.8. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - Распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения Договора.
- 3.9. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.
- 3.10. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты Распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.11. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующему МКДОУ «Золотой ключик»

Регистрационный № \_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О родителя (законного представителя))  
Адрес проживания, регистрации

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии)  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

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

в МКДОУ «Золотой ключик», на обучение по образовательной программе дошкольного образования

в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_ направленности

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания ребенка) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Родитель/ фамилия, имя, отчество (при наличии)**

**Законный представитель**

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

\_\_\_\_\_  
**Родитель/ фамилия, имя, отчество (при наличии)**

**законный представитель**

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

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Язык образования \_\_\_\_\_ родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык \_\_\_\_\_

Имеется/не имеется потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_ Желаемая дата приема на обучение \_

Подпись \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Приказом о закреплении Учреждения за территориями и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а):

Подпись \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Даю /Не даю согласие на обработку моих персональных  
данных и персональных данных ребенка в порядке,  
установленном законодательством Российской Федерации:

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 15 «Золотой ключик» г. Нижнеудинск» (МКДОУ «Золотой ключик»)  
Расписка в получении документов при приеме ребенка в МКДОУ «Золотой ключик»**

От \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

В отношении ребенка \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество (последнее при наличии)

\_\_\_\_\_ Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы для зачисления в МКДОУ «Золотой ключик»:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка в учреждение	Оригинал	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя),	Копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Копия	
При необходимости:			
6	Документ, подтверждающий установление опеки	Копия	
7	Заключение психолого-медико- педагогической комиссии	Копия	
8	Документ подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ	Копия	

Документы принял: \_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись (ФИО) \_\_\_\_\_ Дата

Документы сдал: \_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись (ФИО) \_\_\_\_\_ Дата



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

г. Нижнеудинск \_\_\_\_\_

. (место заключения договора)

\_\_\_\_\_ (дата заключения договора)

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Золотой ключик» г. Нижнеудинск**, осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии № 9296 от 01.07.2016 г. выданная Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Рябовой Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава утвержденного распоряжением администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район» от 02.04.2020 № 216, и \_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем "Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения воспитанника)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказанием образовательной организацией 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.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации с 07:30 до 18:00, кроме выходных и праздничных дней, в предпраздничные дни с 07:30 до 17:00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу «\_\_\_\_\_».

### 2. Взаимодействие Сторон.

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если они находятся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.1.5. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики правонарушений о случаях физического, психического насилия, грубого обращения с ребенком со стороны родителей; вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- о проведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими 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 образовательной организации в период его адаптации при соблюдении санитарно – гигиенических требований.

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

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

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) 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 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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



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

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

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно – пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трехразовым питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно – техническому, административно – хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя (приводить ребенка в МКДОУ «Золотой ключик» с 07:30 до 08:30).

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организацией либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

### **3 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) составляет **115 рублей** в день.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы

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

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

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

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого месяца за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

#### **7. Реквизиты и подписи сторон**

**Исполнитель:** Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Золотой ключик» г. Нижнеудинск»  
**Адрес:** 665101 Иркутская область, г Нижнеудинск, ул. Жданова, 59  
**ИНН/КПП** 3835060622/381301001  
**Р/счет** 031006430000000013400  
**БИК** 012520101  
ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА  
РОССИИ//УФК по Иркутской области

**Заказчик:**

Паспортные данные:

Серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_

Выдан: «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

г. Иркутск

**Телефон:** 8 (395-57) 5-54-02

Заведующий МКДОУ «Золотой ключик»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сеипианиду Н.А. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_