



Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 1 «Аленушка» (МДОУ № 1)  
155040, Ивановская область, город Тейково, улица Октябрьская, дом 47  
телефон (49343) 2-22-86, E – mail: [mdoulalenushka@rambler.ru](mailto:mdoulalenushka@rambler.ru)  
ОКПО 46175064, ОГРН 1023701326087, ИНН 3704003613, КПП 370401001

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Совета МДОУ № 1  
 А.Р. Аляян  
протокол № 4 от 20.11.2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МДОУ № 1  
 И.В. Умрик  
приказ от 30.12.2020 № 421



**ПРАВИЛА  
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В МДОУ № 1 «Аленушка»**

**ПРИНЯТО**

решением совета педагогов МДОУ № 1  
протокол от 19.11.2020 № 2

2020 г.

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ № 1 (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в МДОУ № 1, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (*Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134*), Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (в действующей редакции), Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 (в действующей редакции) и уставом МДОУ №1.

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

4. Правила приема в МДОУ № 1 (в филиалы образовательной организации, при их наличии) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

5. Настоящие Правила обеспечивают прием в МДОУ № 1 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МДОУ № 1 (далее – закрепленная территория) (*часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598)*).

6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МДОУ № 1, в которой обучаются их братья и (или) сестры (*часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 4952,))*).

7. В приеме в МДОУ № 1 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (*Собрание законодательства Российской Федерации, 2012,*

№ 53, ст.7598; 2019, №30, ст. 4134). В случае отсутствия свободных мест в МДОУ № 1 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, обращаются непосредственно в Отдел образования администрации г.о. Тейково, осуществляющий управление в сфере образования (часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598)).

8. МДОУ № 1 обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом МДОУ № 1, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598)).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 12 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ № 1 в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

МДОУ № 1 размещает на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ № 1 распорядительный акт Отдела образования администрации г.о. Тейково о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МДОУ № 1, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МДОУ № 1 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

9. Прием в МДОУ № 1 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

10. Прием в МДОУ № 1 осуществляется по направлению Отдела образования администрации г.о. Тейково.

11. Отдел образования администрации г. о. Тейково, а также, по его решению, МДОУ № 1 предоставляет 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) следующую информацию родителю (законному представителю) ребенка:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в МДОУ № 1;
- 4) о документе о предоставлении места в МДОУ № 1;
- 5) о документе о зачислении ребенка в МДОУ № 1 (часть 17 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

*Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 52, ст. 7833)).*

12. Направление и прием в МДОУ № 1 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МДОУ № 1 предоставляется в Отдел образования администрации г. о. Тейково 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).

Заявление о приеме предоставляется в МДОУ № 1 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).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (**Приложение 1**):

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

В заявлении для направления родителям (законным представителям) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

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

Для направления и (или) приема в МДОУ № 1 родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- 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 июля 2002г. № 115 –ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (*Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032*);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого – медико – педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МДОУ № 1 свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ № 1.

13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 2) и на основании рекомендаций психолого – медико – педагогической комиссии.

14. Требование представления иных документов для приема детей в МДОУ № 1 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

15. Заявление о приеме в МДОУ № 1 и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МДОУ № 1 (Приложение 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МДОУ № 1, ответственного за прием

документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 4).

16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил, остается на учете и направляется в МДОУ № 1 после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

17. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил, МДОУ № 1 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 5) (часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598)).

18. Заведующий МДОУ № 1 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МДОУ № 1 (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ № 1. На официальном сайте МДОУ № 1 в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ № 1.

19. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ № 1, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законным представителям) ребенка документы.

Приложение № 1  
к правилам приёма на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
в МДОУ № 1 «Аленушка»

Заведующему МДОУ № 1 «Аленушка»  
Умрикиннесе Валерьевне  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Прошу зачислить моего(-ю) сына(дочь),

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при наличии) ребенка полностью, дата рождения)

\_\_\_\_\_ года

рождения,

с \_\_\_\_\_ в группу № \_\_\_\_\_ МДОУ № 1 «Аленушка».  
(желаемая дата приёма на обучение)

Реквизиты свидетельства о рождении  
ребёнка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства  
ребёнка \_\_\_\_\_

(места пребывания, места фактического проживания ребёнка),

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу  
общеразвивающей направленности с \_\_\_\_\_ часовым режимом пребывания.  
(необходимый режим пребывания ребёнка)

Язык образования \_\_\_\_\_,  
родной язык из числа языков народов Российской Федерации - \_\_\_\_\_.

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе  
дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации  
обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой  
реабилитации \_\_\_\_\_ инвалида \_\_\_\_\_ (при \_\_\_\_\_ наличии)

Ф.И.О.(при наличии) матери \_\_\_\_\_

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

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

---

---

Ф.И.О.(при наличии) отца

---

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребёнка)

---

---

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

---

---

Ф.И.О.(при наличии) опекуна

---

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребёнка)

---

---

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

---

---

**К заявлению прилагаю:**

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации

---

(указать вид документа: паспорт, вид на жительство и т.д.)

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык

---

(для иностранных граждан или лиц без гражданства)

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)

---

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

---

(указать вид документа)

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

---

**Дополнительно:**

- копию свидетельства о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации. Для иностранных граждан или лицам без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребёнка и подтверждающие законность представления прав ребёнка на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык

---



(указать вид документа: свидетельство о рождении или др.)

- **свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка**

(указать вид документа: свидетельство о регистрации по месту жительства, справка о составе семьи и т.д.)

- медицинское заключение, выдано

(указать когда и кем выдан документ)

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

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в МДОУ № 1 «Аленушка», правилами внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей) МДОУ № 1 «Аленушка», правилами приёма воспитанников в МДОУ № 1 «Аленушка» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, ознакомлен(а).

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

Даю согласие МДОУ № 1 «Аленушка», зарегистрированному по адресу: г. Тейково, ул. Октябрьская, д. 47, ОГРН 1023701326087, ИНН 3704003613, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_ года рождения в объеме, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка полностью, дата его рождения)

указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

Приложение № 2  
к правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ № 1 «Аленушка»

## СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (когда и кем выдан)

(в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь законным представителем несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
 (ФИО несовершеннолетнего)  
 приходящегося мне \_\_\_\_\_, зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

даю свое согласие на обработку в МДОУ № 1 «Аленушка» персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям профессиональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; данные медицинской карты; адрес проживания несовершеннолетнего; гражданство; образовательная организация; информация, связанная с образовательным процессом.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в целях обеспечения организации учебного процесса для ребенка, ведения статистики, а также в целях персонифицированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в рамках единой федеральной межведомственной системы ГС «Контингент».

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу оператору единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам и оператору регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам для осуществления действий по обработке информации: обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что МДОУ № 1 «Аленушка» гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Я разрешаю/ не разрешаю (*подчеркнуть нужное*) размещать фотографии своего ребенка и информацию о его участии в жизни ДОУ на сайте МДОУ № 1.

\_\_\_\_\_  
 (роспись родителя)

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 Подпись

\_\_\_\_\_  
 Расшифровка подписи

Приложение № 3  
к правилам приёма на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
в МДОУ № 1 «Аленушка»

**ЖУРНАЛ  
ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ  
В МДОУ № 1 «Аленушка»**

Начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Окончен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

№ п/п	Ф.И.О. заявителя	Ф.И., дата рождения ребёнка	Дата подачи заявления	Регистра- ционный номер заявления	Перечень предоставле нных документов	Подпись заявителя, подтверждающая приём документов

**Расписка в получении документов при приеме заявления в МДОУ № 1 «Аленушка»**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. должностного лица, ответственного за приём документов)

на основании заявления о приёме в образовательную организацию от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления) (номер заявления)

от родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка)

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

№ п/п	Наименование представленных при приёме документов	Количество
1.	копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (подчеркнут нужное: паспорт, вид на жительство или др. _____)	
2.	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
3.	документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
4.	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
	<b>Дополнительно:</b>	
5.	копия свидетельства о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации или <u>для иностранных</u> граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребёнка и подтверждающие законность представления прав ребёнка)	
6.	документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	
7.	свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка	
8.	медицинское заключение	

Дата выдачи расписки \_\_\_\_\_

Документы сдал (-а):

Документы принял (-а):

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
подпись

## ДОГОВОР

о предоставлении муниципальной услуги

«Дошкольное образование» и «Присмотр и уход»

между

МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ

УЧРЕЖДЕНИЕМ ДЕТСКИЙ САД № 1 «Аленушка»

и родителями (законными представителями).

г.о. Тейково

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 1 «Аленушка» (МДОУ № 1), именуемое в дальнейшем ДОУ, в лице заведующего **Умрик Иннесы Валерьевны.**, действующей на основании Устава МДОУ № 1, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

Ф.И.О. родителя (полностью)

именуемый(ая) в дальнейшем «Родитель» ребёнка \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка (полностью) дата рождения ребенка (полностью)

\_\_\_\_\_ года рождения с другой стороны заключили договор о нижеследующем:

### 1. МДОУ № 1 «Аленушка» обязуется:

1.1. Зачислить ребёнка с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в МДОУ № 1 «Аленушка» в группу № \_\_\_\_\_ дневного пребывания с 7.00 час до 19.00 час, на основании следующих документов: заявления родителей (законных представителей); документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации; документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости); документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости). Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Дополнительно предъявляется : свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребёнка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребёнка; свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка; медицинское заключение.

Копии предъявленных при приёме документов хранятся в МДОУ № 1 в личном деле воспитанника.

1.2. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребёнка, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; развитие его творческих способностей и интересов; осуществлять индивидуальный подход к ребёнку, учитывая особенности его развития; заботиться об эмоциональном благополучии ребёнка.

1.3. Обучать ребёнка по основной образовательной программе МДОУ № 1, в соответствии с нормативно- правовыми документами.

1.4. Организовать предметно- развивающую среду в МДОУ № 1.

1.5. Организовать деятельность ребёнка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

1.6. Предоставлять ребёнку дополнительные образовательные услуги:

Бесплатные \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Платные \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

1.7. Организовать условия для осуществления медицинского обслуживания ребенка:

- лечебно-профилактическое, оздоровительные и закаливающие мероприятия (по плану) ;
- санитарно-гигиенические мероприятия (по плану).

1.8. Обеспечить ребёнка сбалансированным пятиразовым питанием необходимым для его роста и развития.

1.9. Установить график посещения ребёнком МДОУ № 1: с 7.00 час до 19.00 час, в предпраздничные дни на один час короче, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.10. Сохранить место за ребёнком в МДОУ № 1 в случае болезни, карантина, санаторно-курортного лечения, коллективного отпуска работников ДОУ, отпуска и временного отсутствия «Родителя» по уважительным причинам, а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от отпуска «Родителя» по письменному заявлению, на имя заведующего МДОУ № 1.

1.11. Разрешить «Родителю» находиться в группе вместе с ребёнком во время адаптационного периода (при трудном привыкании ребёнка).

1.12. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 3-х лет при наличии мест.

1.13. Предоставлять «Родителю» льготы по оплате за содержание ребёнка в ДОУ, в соответствии с нормативными документами.

1.14. Своевременно оповещать «Родителя» об изменении размеров и сроков оплаты за содержание ребёнка в ДОУ.

1.15. Обеспечить конфиденциальность персональных данных ребёнка и родителей (законных представителей).

1.16. Обеспечить сохранность имущества ребенка (одежда, обувь).

1.17. Соблюдать настоящий договор.

## **2. Родитель обязуется:**

2.1. Соблюдать Устав МДОУ № 1 и настоящий договор.

2.2. Своевременно до 18 числа вносить установленную оплату за содержание ребёнка в ДОУ. Плата за содержание ребенка в ДОУ фиксированная, независимо от количества рабочих дней в месяце.

2.3. Своевременно информировать ДОУ о предстоящем отсутствии ребёнка не позднее, чем за 1 день, в случае его болезни – в этот же день. В случае предполагаемого отсутствия ребенка по семейным обстоятельствам оформить письменное заявление на имя заведующего ДОУ. Пропуски по болезни подтверждать медицинскими справками. При отсутствии ребенка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) подтверждать состояние здоровья медицинской справкой с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. Не допускать пропусков без уважительной причины;

2.4. Приводить ребёнка в опрятном виде (в чистой одежде и обуви, иметь носовой платок, сменное бельё и обувь по сезону, в летний период – головной убор).

2.5. Взаимодействовать с ДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

- добросовестно и своевременно выполнять рекомендации специалистов, работающих с ребёнком (воспитателей, музыкального руководителя, медицинского персонала, инструктора по физкультуре);

- проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребенком в домашних условиях, в соответствии с оздоровительными мероприятиями, проводимыми в ДОУ;

2.6. Оказывать ДОУ посильную помощь в реализации уставных задач.

### **3. ДОУ имеет право:**

3.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания в семье.

3.2. Отчислить ребенка из ДОУ:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с выпуском в школу;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, форсмажор, т.ч. в случае ликвидации МДОУ № 1;

3.3. Предоставлять «Родителю» отсрочку платежей за содержание ребёнка в ДОУ по его ходатайству.

3.4. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении своих обязанностей, уведомив родителей об этом за 10 дней.

3.5. Приостанавливать деятельность ДОУ на период:

- текущего ремонта по предписанию органов надзора;
- капитального ремонта,
- карантина,
- коллективного отпуска работников ДОУ.

### **4. «Родитель» имеет право:**

4.1. Принимать участие в работе Совета педагогов МДОУ № 1, Совета ДОУ с правом совещательного голоса.

4.2. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в МДОУ № 1.

4.3. Выбирать виды дополнительных услуг.

4.4. Находиться с ребёнком в группе в период адаптации в течение времени, определённым педагогическим персоналом в период тяжёлой адаптации.

4.5. Ходатайствовать перед МДОУ № 1 об отсрочке платежей за содержание ребёнка в ДОУ.

4.6. Требовать выполнения Устава МДОУ № 1 и условий настоящего договора.

4.7. Заслушивать отчёты заведующей и педагогов о работе с детьми в группе.

4.8. Обращаться к воспитателю группы, заведующему МДОУ № 1, Совету педагогов для решения конфликтных ситуаций.

4.9. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом МДОУ № 1 за 10 дней.

4.10. На получение компенсации части родительской платы в размерах, определённых действующим законодательством.

### **5. «Родитель» доверяет забирать своего ребёнка из детского сада доверенным лицам**

Я, \_\_\_\_\_ доверяю забирать из детского сада своего  
(фамилия, имя, отчество одного из родителей)

ребёнка \_\_\_\_\_, посещающего группу № \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя ребёнка) (дата рождения)

**Следующим лицам:**

1. \_\_\_\_\_  
(степень родства, фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(степень родства, фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
(степень родства, фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_  
(степень родства, фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Договор действует с момента подписания и может быть продлён, изменён, дополнен по согласованию сторон.

7. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.

8. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств.

9. Срок действия договора с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года до конца пребывания ребенка в детском саду. \_\_\_\_\_

10. Договор составлен в двух экземплярах:

\*один экземпляр хранится в МДОУ № 1 в личном деле ребёнка;

\*второй у «Родителя» (законного представителя).

11. При приёме ребёнка в МДОУ № 1 родители (законные представители) ознакомлены с Уставом МДОУ № 1, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, **правами и обязанностями воспитанников в МДОУ № 1 «Аленушка», правилами внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей), правилами приёма воспитанников в МДОУ № 1 «Аленушка» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, под роспись.**

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Аленушка» (МДОУ № 1) Адрес: 155040 Ивановская обл. г. Тейково ул. Октябрьская, д. 47. ИНН 3704003613 ОГРН 1023701326087	Родитель (законный представитель) _____ (Ф.И.О.) паспорт серия _____ номер _____ выдан (кем, когда) _____ _____
---	--



<p>Лицензия на осуществление образовательной деятельности от 25.08.2017 № 1985 Телефон: 8(49343)2-22-86 E – mail: <a href="mailto:mdou1alenushka@rambler.ru">mdou1alenushka@rambler.ru</a></p> <p>Заведующий МДОУ № 1 _____ Умрик И.В.</p> <p>М.П.</p>	<p>_____</p> <p>Зарегистрирован по адресу: _____</p> <p>_____</p> <p><b>Один экземпляр получен на руки</b></p> <p>Подпись _____ / _____ / (расшифровка подписи)</p> <p>Дата _____</p>
--	---