

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
КОМИТЕТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ Г. ИРКУТСКА  
(ДО КСПК)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска  
детский сад №15

---

664013, г. Иркутск, ул. Академика Образцова, 41, тел. (3952) 63-56-70,  
e-mail:mdou15irk@yandex.ru

УТВЕРЖДАЮ  
И.о.заведующего  
\_\_\_\_\_ Е.В.Тимофеева  
Приказ № 26-ОД  
от «16» мая 2024 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ИРКУТСКА  
ДЕТСКИЙ САД №15**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад №15 (далее-МБДОУ г. Иркутска детский сад №15).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Постановлением администрации города Иркутска от 30 апреля 2020 года N 031-06-235/0 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (с изменениями на 1 сентября 2021г);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020г. № 471 «Изменения в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236»
- Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021г. № 686 «Изменения, которые вносятся в приказы Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236».
- Уставом МБДОУ г. Иркутска детский сад №15;

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.4. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.5. Правила приема на обучение в МБДОУ г. Иркутска детский сад №15 обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6. Правила являются локальным актом МБДОУ г. Иркутска детский сад №15, размещаются на информационных стендах, официальном сайте МБДОУ г. Иркутска детский сад №15 в сети «Интернет».

1.7. Детский сад обеспечивает прием 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 закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.8. МБДОУ г. Иркутска детский сад №15 размещает на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ Постановление о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Иркутска, издаваемое не позднее 1 апреля текущего года.

1.9. Настоящие Правила приняты с учетом мнения общего родительского собрания Учреждения.

1.10. Настоящие Правила вводятся в действие приказом заведующей Учреждения.

1.11. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

## **2. Организация приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в МБДОУ г. Иркутска детский сад может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МБДОУ г. Иркутска детский сад №15 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска.

2.2. Прием в МБДОУ г. Иркутска детский сад №15 осуществляется по направлению департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска.

2.3. Комплектование на новый учебный год осуществляется ежегодно с 01 июня по 01 сентября текущего календарного года (основное комплектование).

2.4. В оставшийся период с 1 сентября текущего календарного года до 1 июня следующего календарного года комплектование производится на свободные (освободившиеся) места (дополнительное комплектование).

2.5. Дети, которые не зарегистрированы по месту жительства (месту пребывания) на закрепленной территории, чьи родители (законные представители) выбрали МБДОУ г.Иркутска детский сад №15 в качестве желаемой для зачисления направляются на свободные места, оставшиеся после обеспечения местами детей, зарегистрированных по месту проживания (месту пребывания) на территории, за которой закреплено МБДОУ г.Иркутска детский сад №15, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. А также имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или военную службу по призыву, дети военнослужащих, уволенных с военной службы и другие категории детей согласно Приложению № 1 к Порядку комплектования муниципальных образовательных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденному Постановлением администрации города Иркутска от 30.04.2020г. № 031-06-235/0

2.7. В МБДОУ г.Иркутска детский сад №15 принимаются дети в возрасте от десяти месяцев и до прекращения образовательных отношений. В учреждении функционирует 12 групп.

2.8. Прием в МБДОУ г. Иркутска детский сад №15 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение №1) ребенка при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. В заявлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;б)  
дата и место 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 РФ, 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 желаемой дате приема на обучение;
- н) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.9. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.10. МБДОУ г. Иркутска детский сад №15 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.11. Для приема в МБДОУ г.Иркутска детский сад №15 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);
- 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;

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

2.13. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через

- официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.15. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.16. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.11 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МБДОУ г.Иркутска детский сад №15 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 2.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле воспитанника.
- 2.18. 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.
- 2.19. Требование предоставления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.20. Заявление о приеме в МБДОУ г.Иркутска детский сад №15 и копии документов регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего МБДОУ г.Иркутска детский сад №15 содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов (Приложение №2)
- 2.21. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.11 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
- 2.22. После приема заявления и документов, указанных в пункте 2.11 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №3).
- 2.23. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.24. После издания распорядительного акта ребенок с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
- 2.25. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

### **3. Сроки приема документов на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

- 3.1. Заведующий ДОУ в течение 5 рабочих дней с даты получения списков детей, подлежащих приему в МДОУ, оповещает родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в ДОУ, и необходимости лично обратиться в

ДООУ для получения уведомления о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в ДООУ (уведомление), посредством телефонной связи и путем направления извещения заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в списке детей, подлежащих приему в ДООУ.

3.2. На основании списков детей, подлежащих приему в МДОО, заведующий МДОО выдает родителю (законному представителю) уведомление о зачислении ребенка в ДОО.

3.3. В случае неявки в МДОО родителей (законных представителей) в течение 15 дней с даты получения извещения либо возврата в МДОО заказного почтового отправления с истекшим сроком хранения ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МДОО и остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО. Местов МДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение учебного года.

3.4. Родители (законные представители) детей, имеющих право на предоставление места в МДОО во внеочередном и первоочередном порядках, представляют заведующему МДОО документы, подтверждающие право на предоставление места в образовательном учреждении во внеочередном порядке, в течение 15 дней с даты получения родителем (законным представителем) ребенка уведомления.

3.5. В случае непредставления в указанный срок, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МДОО, и остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО. Место в МДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение учебного года.

3.6. С даты внесения информации, предоставленной заведующим МДОО, в АИС КДОУ автоматически формируются направления в МДОО для детей, подлежащих приему в МДОО.

3.7. Направление передается заведующему МДОО в течение 3 рабочих дней с даты его заверения начальником Департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска и действительно в течение 30 дней с даты его получения заведующим.

3.8. Направление является основанием для приема ребенка в МДОО.

3.9. В случае, если по истечении срока, указанного в уведомлении, родитель (законный представитель) не обратился в МДОО для оформления ребенка в данную МДОО, либо не подал заведующему МДОО заявление в письменной форме с указанием причин пропуска срока, место в МДОО сохраняется за ребенком в течение 30 дней с даты окончания срока, указанного в уведомлении.

3.10. В случае, если по истечении 30 дней с даты окончания срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) не обратились в МДОО для оформления ребенка, ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО.

3.11. Место в МДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение учебного года.

Заведующему МБДОУ г. Иркутска детский сад № 15

И.В. Горянской

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

проживающ \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

индекс \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу принять моего ребенка в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад №15

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

\_\_\_\_\_ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с индексом (места пребывания, места фактического проживания))

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования дошкольного образования МБДОУ г. Иркутска детский сад № 15

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

ФИО матери (законного представителя): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства, контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии))

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка)

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

ФИО отца (законного представителя): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства, контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии))

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка)

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

Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа народов РФ \_\_\_\_\_

Потребность 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)

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) \_\_\_\_\_

(указать категорию льготы)

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

(общеразвивающая, компенсирующая)

Режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_



Приложение №2  
к Правилам приема воспитанников на  
обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
МБДОУ г.Иркутска детский сад №15

Заведующему МБДОУ г. Иркутска детский  
сад № 15

И.В. Горянской

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя (законного  
представителя)

проживающ \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_  
индекс

\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу принять моего ребенка в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад №15

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

\_\_\_\_\_ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с индексом (места пребывания, места фактического проживания))

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи МБДОУ г. Иркутска детский сад № 15

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

ФИО матери (законного представителя): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства, контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии))

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка)

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

ФИО отца (законного представителя): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства, контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии))

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка)

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

Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа народов РФ \_\_\_\_\_

Потребность 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))

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) \_\_\_\_\_

(указать категорию льготы)

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_  
(общеразвивающая, компенсирующая)

Режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_



**Расписка № \_\_\_\_\_ в получении документов для приёма воспитанника  
в МБДОУ г. Иркутска детский сад №15**

Заведующий МБДОУ г. Иркутска детский сад №15 Горянская И.В. приняла  
документы для приёма воспитанника

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. воспитанника)

В дошкольное образовательное учреждение от

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации		
2	Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации;		
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.		
4	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);		
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)		
6	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).		

Дата выдачи расписки: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы сдал: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись расшифровка

Документы принял: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись расшифровка

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

г. Иркутск

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад №15, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "20" ноября 2015 г. N 8575, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемый в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего **Горянской Ирины Владимировны**, действующего на основании приказа начальника департамента образования № 214-88-256/21 от 18.10.2021 и Устава ДОУ, и

\_\_\_\_\_  
(ФИО матери, отца или законных представителей)  
именуемый в дальнейшем "**Заказчик**", и действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)\_\_\_\_  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемого в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора.**

1.1. Предметом договора являются оказание 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, язык обучения - русский.

1.3. Наименование образовательной программы - Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада №15.

1.4. Срок обучения - до прекращения образовательных отношений.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 12 часовое пребывание.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу

\_\_\_\_\_  
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая)  
на основании **направления** (перевод) Департамента образования КСПК администрации г. Иркутска № ДЖЯ 000 0000 000 от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**2. Взаимодействие Сторон.**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 (ред. от 13.07.2015) "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.1.3. Устанавливать индивидуальный режим пребывания на период адаптации к ДОУ (в зависимости от индивидуальных особенностей ребенка).

2.1.4. Включать в группы как детей одного возраста, так и детей разных возрастов (формировать разновозрастные группы).

**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 I настоящего Договора;

- о поведении, 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. 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 I 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 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 питанием в соответствии с циклическим меню **5 разовое питание: 8.30 - завтрак, 10.00 - второй завтрак, 12.30 - обед, 15.30 - усиленный полдник с включением блюд ужина, 18.30 – ужин.**

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение **10 дней** 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 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 участников образовательных отношений и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административному, учебно-вспомогательному, обслуживающему, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. **Соблюдать установленный индивидуальный режим пребывания в группе на период адаптации к ДОО для вновь поступающих Воспитанников.**

2.4.3. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

**- Плата за присмотр и уход за детьми в МДОУ вносится родителями (законными представителями) на расчетный счет комитета по бюджетной политике и финансам администрации г. Иркутска ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за расчетным. В случае неуплаты родительской платы в течение 10 дней после установленного срока администрация МДОУ вправе отказать в приеме ребенка в учреждение до полного погашения задолженности. При непогашении задолженности в течение 2-х месяцев ребенок подлежит отчислению из МДОУ на основании приказа руководителя учреждения. (в ред. постановлений администрации г. Иркутска от 25.09.2012 N 031-06-1912/12, от 26.09.2013 N 031-06-2507/13)**

- Плата за присмотр и уход за детьми в МДОУ не взимается в случаях, когда ребенок не посещал учреждение по следующим причинам: (в ред. постановлений администрации г. Иркутска от 25.09.2012 N 031-06-1912/12, от 26.09.2013 N 031-06-2507/13). Болезнь ребенка, карантин, прохождение санаторно-курортного лечения, оздоровительный отдых в летние месяцы или отпуск родителей (законных представителей) продолжительностью не более 75 календарных дней (по заявлению). (пп. 13.3 в ред. постановления администрации г. Иркутска от 04.03.2010 N 031-06-496/10), закрытие учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

Внесенная плата за дни непосещения ребенком МДОУ по выше указанным причинам, засчитывается при оплате за следующий месяц. (в ред. постановления администрации г. Иркутска от 26.09.2013 N 031-06-2507/13). Во всех остальных случаях за ребенка, не посещающего МДОУ, родительская плата взимается в полном объеме. (в ред. постановления администрации г. Иркутска от 26.09.2013 N 031-06-2507/13)

2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации, а также сведения о физическом развитии и индивидуальных особенностях ребенка:

- сертификат о проделанных прививках (данные о проведенной тубдиагностике, в том числе заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания по показаниям);

- заключение врача-педиатра (справка) о состоянии здоровья ребенка (группа здоровья, хронические заболевания, аллергические реакции на продукты питания, укусы насекомых, цветение и др.);

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

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации не позднее 8 часов первого дня отсутствия (болезнь, отпуск и др.), а также предупредить накануне о приходе ребенка после его отсутствия. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (включая выходные и праздничные дни), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет на одного ребенка в день до трех лет **92 рублей 59 копеек.**

Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет на одного ребенка в день с трех лет **100 рублей 35 копеек.**

3.1.1. Размер ежемесячной родительской платы устанавливается нормативным правовым актом администрации города Иркутска.

3.1.2. Размер платы за присмотр и уход за Воспитанником взимается на льготных условиях и не взимается с отдельных категорий родителей (законных представителей), установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ и нормативным правовым актом администрации города Иркутска, при предоставлении родителями (законными представителями) документов, подтверждающих право на получение льготы.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги за присмотр и уход, 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, в сумме

---

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее **10-го числа месяца**, следующего за отчетным. За наличный расчет/ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 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 получения образования (завершения обучения) дошкольного образования, \_\_\_\_\_ 20\_\_г.)

6.2. Настоящий договор, может быть, расторгнут в случае перевода Воспитанника в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность (по заявлению родителей (законных представителей)).

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

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

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

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

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

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

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

##### **Исполнитель**

##### **Заказчик**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад №15  
Адрес: 664013, г. Иркутск, ул. Академика Образцова, 41  
ИНН: 3810025930  
КПП: 381001001  
Р/С 40102810145370000026 в ОТДЕЛЕНИИ ИРКУТСК/УФК по Иркутской области г. Иркутск  
Телефон: 63-56-70

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (паспортные данные)

\_\_\_\_\_ (место работы, должность)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)

Телефон: \_\_\_\_\_

заведующий \_\_\_\_\_ И.В. Горянская

Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Второй экземпляр договора получен / \_\_\_\_\_ / / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

