

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад «Ёлочка» с.Сергеевка  
от 07.04.2022г. № 12

## **ПРАВИЛА ПРИЕМА**

**на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад «Ёлочка» с. Сергеевка Партизанского муниципального района

с.Сергеевка

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ёлочка» с.Сергеевка Партизанского муниципального района (далее ДООУ) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Прием детей в ДООУ осуществляется руководителем ДООУ в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации; Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 4 октября 2021 года; Постановлением Администрации Партизанского муниципального района от 18.03.2020 №318 «О порядке приема, перевода и отчисления обучающихся в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Партизанского муниципального района»; Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДООУ 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, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами

1.4. Правила утверждаются приказом заведующего ДООУ. Срок действия Правил не ограничен(или до замены новыми).

1.5. Информация о Правилах размещается на информационном стенде, в сети Интернет на официальном сайте ДООУ для ознакомления родителей(законных представителей) воспитанников.

## **2. Порядок приема воспитанников.**

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в ДООУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.4 В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней 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 ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в муниципальное казенное учреждение «Управление образования» Партизанского муниципального района(далее по тексту МКУ «УО» ПМР)

2.5. ДООУ 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. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.7 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". ДООУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, 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 образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется так же согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Руководитель ДООУ информирует родителей(законных представителей) об органах и организациях, их должностных лицах( с указанием способа связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью ДООУ по соблюдению и защите прав ребенка.

2.6. В ДООУ принимаются дети из списка детей, которым место в ДООУ предоставляется в результате комплектования.

2.7 Прием в ДООУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1). Заявление о приеме представляется в ДООУ 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:

- 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.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют 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 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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;

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

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

Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей( при необходимости). Родители (законные представители) ребенка, 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОУ 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.8 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.

2.9 Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10 Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение №3). Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов и печатью ДОУ.

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящих Правил, остается на учете детей ,нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течении года.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.7 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка(Приложение №4)

2.13. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ(далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

## Приложение №1

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад «Ёлочка» с. Сергеевка  
Миколюк Н.В

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

### Заявление № \_\_\_\_\_

Прошу принять моего ребёнка

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

\_\_\_\_\_  
(место рождения)

в МБДОУ «Детский сад «Ёлочка» с.Сергеевка Партизанского муниципального района,  
на обучение: (наименование муниципального образовательного учреждения)

1. по образовательной программе дошкольного образования в \_\_\_\_\_ группу
2. 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)

в группу \_\_\_\_\_ направленности  
(общеразвивающей, компенсирующей)

с \_\_\_\_\_, режим пребывания \_\_\_\_\_ часа(ов)  
(желаемая дата прием на обучение)

Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес места жительства(пребывания) ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места фактического проживания ребенка \_\_\_\_\_

Сведения о родителях:

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

\_\_\_\_\_

Контактный телефон(при наличии) \_\_\_\_\_

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

Реквизиты документа удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Реквизиты документа подтверждающего установление опеки(при наличии)

Отец (Ф.И.О.родителя (законного представителя))

Реквизиты документа ,удостоверяющего личность

Контактный телефон(при наличии)

Адрес электронной почты(при наличии)

Реквизиты документа подтверждающего установление опеки(при наличии)

Язык образования -

родной язык из числа языков народов Российской Федерации -

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами ДООУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а)

*Подпись родителя(законного представителя)*

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

*Подпись родителя(законного представителя)*

Дата

Подпись

Ф.И.О



ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ

Приложение №3

№ п/п	Регистрационный номер заявления о приеме ребенка на обучение в ДООУ	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя), представляющего заявление	ФИО ребенка	Перечень представленных документов:	Заявление и документы представлены:			Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки о сдаче документов в ДООУ
						лично	По почте	В электронном виде	
					Копия свидетельства о рождении ребенка				
					Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)				
					Копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка				
					Копия свидетельства о рождении ребенка				
					Копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка				

Приложение №4

Договор об образовании № \_\_\_\_\_  
 между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением  
 «Детский сад «Ёлочка» с. Сергеевка Партизанского муниципального района  
 и родителями (законными представителями) воспитанника

с. Сергеевка «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ёлочка» с. Сергеевка Партизанского муниципального района** именуемое в дальнейшем «Детский сад», в лице заведующего \_\_\_\_\_ Миколок Надежды Витальевны \_\_\_\_\_ действующего на основании Устава, с одной стороны, и родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество родителя(законного представителя) именуемое в дальнейшем «Родитель»), ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество ребёнка)  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения с другой стороны, вместе именуемые стороны, заключили настоящий договор о следующем.

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом настоящего договора являются взаимоотношения между Детским садом и родителями (законными представителями) ребёнка по вопросам предоставления дошкольного образования, а также присмотра и ухода за ребёнком в Детском саду.

1.2. Стороны действуют в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, Уставом Детского сада.

**2. Права и обязанности сторон:**

**2.1. Детский сад обязуется:**

2.1.1. Принять в Детский сад ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования на основании заявления родителя (законного представителя), документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и медицинского заключения.

2.1.2. Зачислить ребенка в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом.

2.1.3. Предоставить общедоступное и бесплатное дошкольное образование по образовательной программе. Срок освоения образовательной программы - в течение всего времени пребывания воспитанников в Детском саду в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2.1.4. Обеспечить в соответствии с Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности:

- реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в течение учебного года с 01 сентября по 31 мая \_\_\_\_\_ по программе «Детство», под редакцией Т.И.Бабаевой \_\_\_\_\_

- соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям и достижение уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования;

- соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- безопасные условия обучения, воспитания и развития воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;

- соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Детского сада.

2.1.5. Осуществлять образовательную деятельность в Детском саду в очной форме обучения и на русском языке.

2.1.6. Организовать развивающую предметно-пространственную среду в Детском саду в соответствии с возрастом и реализуемой образовательной программой (помещение, оборудование, программно-методическое обеспечение, дидактические пособия, игры, игрушки).

2.1.7. Знакомить родителя (законного представителя) воспитанника с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и

другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.1.8. Обеспечить возможность ознакомления родителей (законных представителей) с содержанием образовательного процесса, используемыми методами обучения и воспитания детей дошкольного возраста, образовательными технологиями.

2.1.9. Создать условия для занятий физической культурой и спортом;

2.1.10. Организовать спортивную, оздоровительную и художественно-эстетическую деятельность ребёнка во время каникул: в зимний период (последняя неделя декабря); в летний период с 01 июня по 31 августа ежегодно.

2.1.11. Осуществить реализацию дополнительных программ дошкольного образования для детей с 5 до 7 лет по следующим направленностям: экологическая; художественно-эстетическая; физкультурно-оздоровительная по выбору детей и заявлению родителей

2.1.12. По выбору и заявлению родителей предоставлять ребёнку дополнительные платные образовательные услуги за рамками образовательной программы, согласно утвержденного перечня. Договор на оказание платных дополнительных услуг оформляется с родителями отдельно.

2.1.13. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 01 сентября последующего года.

2.1.14. Установить время пребывания ребёнка в Детском саду - при 5 дневной рабочей неделе (выходные дни - суббота, воскресенье) : с 7.30 до 18.00; в предпраздничные дни - с 07.30 до 17.00 или по индивидуальному графику.

2.1.15. Осуществлять присмотр и уход за воспитанниками - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Детского сада.

2.1.16. Организовать режим пребывания (непосредственно образовательную деятельность, прогулку, питание, дневной сон, игровую деятельность и т.д.) ребенка в Детском саду соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы и санитарными правилами и нормативами.

2.1.17. Обеспечивать ребенка сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с санитарными нормами и положением об организации питания воспитанников в Детском саду.

2.1.18. Знакомить родителя с порядком расчета и взимания родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в Детском саду; с перечнем категорий граждан, имеющих право на получение льготы по родительской плате за присмотр и уход за воспитанниками в Детском саду; порядком предоставления компенсации части родительской платы.

2.1.19. Создать условия для охраны здоровья воспитанников и обеспечить:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- организация питания;
- проведение санитарно-гигиенических мероприятий - в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами: питьевой режим, проветривание, влажная уборка, кварцевание, дезинсекция, дератизация;
- проведение профилактических и оздоровительных мероприятий в соответствии с планом: закаливание (прогулки, гимнастика), фитотерапия (витаминные напитки), полоскание зева отварами противовоспалительных трав (по индивидуальному плану с согласия родителей).

2.1.20. Организовать оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам органами здравоохранения на основании договора.

2.1.21. Направлять ребёнка для обследования в детскую консультацию при наличии медицинских показаний с согласия родителей (законных представителей).

2.1.22. Сохранять место за ребенком в случае его болезни; санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска до 75 календарных дней.

2.1.23. Обеспечить сохранность имущества ребенка.

2.1.24. Оказывать помощь родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

2.1.25. Обеспечить доступность информации о деятельности Детского сада на информационных стендах и на сайте сообщества педагогов дошкольных образовательных учреждений Партизанского муниципального района Детского сада.

2.1.26. Соблюдать требования Закона Российской Федерации от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

2.1.27. Соблюдать настоящий договор.

## 2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Обеспечить получение детьми общего образования;

2.2.2. Нести ответственность за воспитание своих детей, заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

- 2.2.3. Выполнять устав Детского сада и настоящий договор.
- 2.2.4. Соблюдать правила внутреннего распорядка Детского сада, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений;
- 2.2.5. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников Детского сада.
- 2.2.6. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Детском саду в размере установленном нормативным актом администрации Партизанского муниципального района
- 2.2.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.
- 2.2.8. Приводить ребенка в Детский сад в опрятном виде, чистой одежде и обуви: одежда должна быть удобной, в соответствии с погодными условиями.
- 2.2.9. Обеспечить ребенка специальной одеждой для учебных занятий по физической культуре.
- 2.2.10. Своевременно ставить в известность Детский сад о причине отсутствия ребенка и дате выхода с больничного листа после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными медицинскую сестру до 09.00 по телефону, или лично.
- 2.2.11. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в Детском саду на период санаторно-курортного лечения и отпуска.
- 2.2.12. Взаимодействовать с Детским садом по всем направлениям воспитания, обучения и развития ребенка.
- 2.2.13. Бережно относиться к имуществу Детского сада.
- 2.3. Детский сад имеет право:**
- 2.3.1. Отчислить ребенка из Детского сада по заявлению родителей.
- 2.3.2. Самостоятельно с учетом федерального государственного образовательного стандарта разрабатывать, утверждать и реализовывать образовательную программу дошкольного образования.
- 2.3.3. Выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым программам дошкольного образования;
- 2.3.4. Взаимодействовать с родителями (законными представителями) по всем направлениям воспитания, обучения и развития ребенка.
- 2.3.5. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями других воспитанников, а также сотрудниками сада и своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого обращения с ребенком со стороны родителей (законных представителей).
- 2.3.6. Передать ребенка (в случае оставления ребенка в не рабочее время в Детском саду) в отделение по делам несовершеннолетних районного отделения полиции и сообщить в органы опеки и попечительства о несовершеннолетнем, оставшемся без попечения родителей (законных представителей), согласно части 2 ст. 16 ФЗ от 24.06.1999 г. № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
- 2.3.7. Защищать права, достоинство и деловую репутацию работников Детского сада.
- 2.3.8. Взыскать с родителей (законных представителей) долг по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в Детском саду в судебном порядке.
- 2.3.9. Соединять группы в случае необходимости, а также в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп).
- 2.3.10. Привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.
- 2.4. Родитель имеет право:**
- 2.4.1. Знакомиться с Уставом Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Детского сада.
- 2.4.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, достижениями своих детей;
- 2.4.3. Защищать законные права и интересы воспитанников.
- 2.4.4. Направлять в органы управления Детским садом обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) дисциплинарных взысканий;
- 2.4.5. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

- 2.4.6.Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований и участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- 2.4.7.Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
- 2.4.8.Присутствовать в группе, которую посещает ребёнок, в период адаптации и по согласованию с администрацией.
- 2.4.9.Принимать участие в управлении Детским садом в форме, определённой уставом Детского сада. Посещать проводимые Детским садом родительские собрания.
- 2.4.10.Вносить предложения по улучшению воспитания, обучения и развития воспитанников в Детском саду.
- 2.4.11.На снижение размера родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в Детском саду в соответствии с законодательством Российской Федерации и постановлением администрации Партизанского муниципального района на 50% : многодетным семьям.
- 2.4.12.На получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Детском саду в размере \_\_\_\_\_
- 2.4.13.Заслушивать отчеты заведующего Детским садом и педагогов о работе с воспитанниками.
- 2.4.14.Принимать решение о предоставлении персональных данных, давать согласие на их обработку и отзыв своего согласия.
- 2.4.15.Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке.

**3. Ответственность сторон**

3.1.Стороны ,несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с данным договором и действующим законодательством Российской Федерации.

**4. Срок действия договора**

- 4.1. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен и дополнен по соглашению сторон.
- 4.2.Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.
- 4.3.Срок действия договора с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на период пребывания ребёнка в Детском саду.
- 4.4.Договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится в Детском саду, другой – у родителя (законного представителя).

**Стороны, подписавшие настоящий Договор:**

Заведующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Родитель: \_\_\_\_\_  
 Адрес: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Телефон: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись родителя) (расшифровка подписи)

**Один экземпляр договора на руки получен:**

\_\_\_\_\_ 201\_\_ год

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

