

**«СОГЛАСОВАНО»**

на педагогическом совете

Протокол № 3

От 18.04.2023г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Заведующая  
МДОУ «Детский сад №3»

В.А.Баранова

Приказ № 21/2 от 18.04.2023г



**Правила приёма воспитанников в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3» на обучение по образовательным программам дошкольного образования.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приёма воспитанников в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3» на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан РФ на образование дошкольного уровня, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования.

1.2. Данные Правила разработаны Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 3» (далее - образовательная организация) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 и изменениями от 4.10.2021г № 686, Постановлением Правительства Тверской области от 12.10.2022г № 573-пп» О направлениях мер поддержки членов семей граждан РФ, призванных на военную службу по мобилизации с территории Тверской области»

1.3. Настоящие Правила регламентирует правила приёма граждан РФ в образовательную организацию.

1.4. Приём в образовательную организацию осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2021 года;
- - ФГОС ДО, утвержденного Приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г с изменениями от 21 января 2019г;
- Федеральным законом от 31.05.2002 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»,
- санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г
- Федеральным законом 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,

- приказом Министерство просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236. «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

- приказом Министерство образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- уставом образовательной организации;

- настоящими Правилами.

1.5. Учёт детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «Бежецкий район» (далее - МО «Бежецкий район»), а также форм получения дошкольного образования, определённых родителями (законными представителями) детей, осуществляют органы местного самоуправления МО «Бежецкий район».

1.6. В образовательную организацию принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, в том числе граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена образовательная организация.

Ребенок имеет право преимущественного приёма в ДОУ, в котором обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

Ребенок имеет первоочередное право на зачисление, если является членом семьи мобилизованного. (Постановлением Правительства Тверской области от 12.10.2022г № 573-пп) О направлениях мер поддержки членов семей граждан РФ, призванных на военную службу по мобилизации с территории Тверской области»)

1.7. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.8. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполняющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управления в сфере образования.

## **2. Прием воспитанников в образовательную организацию.**

2.1. Прием воспитанников на обучение в образовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с требованиями действующего законодательства предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.2. Образовательная организация осуществляет прием детей для получения дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и лицензией на осуществление

образовательной деятельности.

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

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на его официальном сайте в сети Интернет в соответствии с Положением об официальном сайте ДООУ.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Зачисление (прием) детей в ДООУ осуществляется:

заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем полученного в рамках реализации государственной и муниципальной услуги;

в соответствии с законодательством Российской Федерации;

по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о

зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),

либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.6. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДООУ 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или 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 государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) братьев или сестер.

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

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

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

г) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

2.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

Форма заявления размещается на информационном стенде в образовательной организации и на её сайте. (Приложение №1).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.8. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

2.10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию не допускается.

2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 2.6 и 2.7 настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.12. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, 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 заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации. (Приложение 3)

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.6. и 2.7 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.14. После приема документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 4) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Руководитель издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.16. Родители (законные представители), представившие в образовательную

организацию заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.18. Ежегодно в сентябре заведующая образовательной организации утверждает количественный состав сформированных групп в приказе о комплектовании. В книге учета движения детей, которая прошита, пронумерована и скреплена печатью, регистрируются сведения о детях, родителях (законных представителях) и ведется контроль за движением контингента детей в образовательной организации.

### **3. Порядок оплаты за содержание воспитанников в образовательной организации.**

#### **3.1. Образовательная организация:**

- оказывает образовательные услуги по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;

- оказывает образовательные услуги по реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования;

- создает условия для оказания услуги - присмотр и уход;

- образовательные услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ.

3.2. За присмотр и уход за ребенком Учредитель образовательной организации вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

3.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детей мобилизованных родителей на период прохождения военной службы, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается.

3.4. Для получения льготы в образовательную организацию представляются следующие документы:

- многодетные семьи: заявление установленного образца, справку о составе семьи, копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей, копию свидетельства о заключении брака (если у детей и родителей (законных представителей) разные фамилии);

- семьи, имеющие детей-инвалидов: заявление установленного образца, копию свидетельства о рождении ребенка, копию документа, подтверждающего наличие инвалидности у ребенка, копию свидетельства о заключении брака (если у детей и родителей (законных представителей) разные фамилии).

- плата не взимается

3.5. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательную организацию, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Тверской области;

на первого ребенка 20 процентов размера внесенной родителями (законными представителями) родительской платы за присмотр и уход за детьми;

на второго ребенка 50 процентов размера внесенной родителями (законными представителями) родительской платы за присмотр и уход за детьми;

на третьего и последующих детей 100 процентов размера внесенной родителями (законными представителями) родительской платы за присмотр и уход за детьми;

при назначении компенсации за присмотр и уход близнецов один считается, компенсации на одного ребенка близнеца будет 20 процентов, на другого 50 процентов.

3.6. Для получения компенсации родителям (законным представителям) необходимо представить следующие документы:

- заявление установленного образца,
- справку о составе семьи,
- копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей,
- копию номера счета пластиковой карты или копию титульного листа сберегательной книжки одного из родителей (законных представителей),
- копию свидетельства о заключении брака (если у детей и родителей (законных представителей) разные фамилии).

3.7. Плата вносится родителями (законными представителями) до 10 числа текущего месяца на основании квитанций, предоставленных бухгалтерией образовательной организации.

Рег. № \_\_\_\_\_

Заведующей МДОУ  
«Детский сад №3»

от \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

**ЗАЯВЛЕНИЕ****о приёме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования**Прошу принять ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))дата рождения \_\_\_\_ \_\_ 20 \_\_\_\_ г, свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год рождения)

кем выдано \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка)в МДОУ «Детский сад №3», в группу \_\_\_\_\_  
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, др.)направленности с \_\_\_\_\_ режимом пребывания ребёнка с \_\_\_\_\_  
(режим: 12 часов.й.) (указывается желательная дата приёма ребёнка в МДОУ)Мать ребёнка: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства)документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(реквизиты документа)

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

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_ номера телефонов: \_\_\_\_\_

Отец ребёнка: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства)документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(реквизиты документа)

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

Потребность в обучении по адаптивной 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) \_\_\_\_\_

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) \_\_\_\_\_

(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребёнком, документ, подтверждающий право на льготу)

Образование моего ребёнка осуществлять на \_\_\_\_\_ как родном языке.

Ознакомлен(а):

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись (И.О.Фамилия родителя

(законного представителя) заявителя

Ознакомлен(а) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения и с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3» .

Ознакомлен(а):

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись (И.О.Фамилия родителя

(законного представителя) заявителя



Расписка

Дана

\_\_\_\_\_ (ФИО родителя)

в том, что заявление о приёме в МДОУ «Детский сад №3» его (её) сына (дочери) \_\_\_\_\_

зарегистрировано в журнале приёма заявлений под № \_\_\_\_\_ от

\_\_\_\_\_ (дата)

При подаче заявления приняты следующие обязательные документы:

путевка

ксерокопия паспортов родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_ (шт.)

ксерокопия свидетельства о рождении детей до 18 лет \_\_\_\_\_ (шт.)

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства \_\_\_\_\_ (шт.)

заявление о зачисление в МДОУ

заявление на предоставление компенсации

копия лицевого счета

При подаче заявления приняты следующие дополнительные документы по усмотрению родителей:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Контактные телефоны школы\*2-22-55 Заведующая МДОУ «Детский сад №3»

\* указываются телефоны и должностные лица

**ДОГОВОР**  
**МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕМ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) РЕБЁНКА,**  
**ПОСЕЩАЮЩЕГО ДОШКОЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

г. Бежецк

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «*Детский сад №3*» действующее на основании Устава, именуемое в дальнейшем «МДОУ», в лице заведующего *Барановой Елены Анатольевны*, с одной стороны, и мать (отцом, законным представителем)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. матери, отца, законного представителя)  
 именуемой(ым) в дальнейшем Родитель ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. ребёнка, год рождения)  
 с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий договор заключен между МДОУ и родителем (законным представителем) ребенка, имеет своей целью определение и регулирование взаимоотношений, возникающих в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления ребенка между МДОУ, с одной стороны, и родителями (законным представителем) ребенка, посещающего МДОУ с другой стороны.

1.2. МДОУ осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Конвенцией о правах ребенка, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Типовым положением о дошкольных учреждениях и группах для детей с нарушениями речи, Договором между учредителем и дошкольным образовательным учреждением, Уставом учреждения, лицензией на образовательную деятельность, действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правами и нормативами, нормативными актами органа Управления образования администрации г. Бежецка и локальными актами образовательного учреждения.

1.3. Настоящий договор регламентирует права и обязанности участников образовательного процесса.

### 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Стороны настоящего Договора объединяют усилия в воспитании, обучении и развитии Воспитанника, обеспечении интеллектуального, личностного и физического развития Воспитанника, создании условий для формирования человека и гражданина, интегрированного в современное общество, приобщение детей к общечеловеческим ценностям.

2.2. МДОУ предоставляет Родителям услуги по воспитанию, обучению и развитию Воспитанника на условиях, устанавливаемых настоящим Договором.

2.3. Родители производят оплату услуг МДОУ на условиях, устанавливаемых настоящим Договором.

### 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

3.1. МДОУ обязуется:

3.1.1. Зачислить Воспитанника в \_\_\_\_\_ группу дошкольного возраста (с \_\_\_\_\_ лет) на основании направления Отдела образования администрации Бежецкого района, заявления родителей.

3.1.2. Предоставить Родителям возможность ознакомления с Уставом МДОУ, лицензией на образовательную деятельность, правилами внутреннего распорядка МДОУ.

3.1.3. Осуществлять воспитание и обучение воспитанника по программам дошкольного образования:

- Примерная образовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой
- Примерная адаптированная программа коррекционно-развивающей работы в логопедической группе для детей с общим недоразвитием речи (с 5 до 7 лет) под редакцией Н.В. Нищевой» в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.
- Программа Коррекции нарушения речи Филичева Т.Б., Чиркина Г.В.
- Программа воспитания и обучения дошкольников с задержкой психического развития Л. Б. Баряева, И. Г. Вечкано ва, О. П. Гаврилушкина

3.1.4. Предоставить Родителям возможность ознакомления с ходом и содержанием воспитательного процесса, а также с перечнем дополнительных занятий, распорядком дня Воспитанника в МДОУ.

3.1.5. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка, в коррекции имеющихся нарушений его развития.

3.1.6. Установить график посещения ребенком МДОУ: ежедневно дневной режим – с 7.00 до 19.00, кроме выходных и праздничных дней.

3.1.7. Организовать предметно-развивающую среду в ДОУ (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

3.1.8. Организовать прогулки на свежем воздухе, индивидуальные и групповые игровые занятия, дневной сон, экскурсии, с учетом особенностей состояния здоровья Воспитанника.

3.1.9. Обеспечивать всестороннее развитие умственных и физических способностей Воспитанника, создавать условия для интеллектуального, личностного и физического развития Воспитанника; приобщение его к общечеловеческим ценностям; овладение культурой поведения и речи, основам личной гигиены и здорового образа жизни.

3.1.10. Во время нахождения Воспитанника в МДОУ и до момента его ухода домой обеспечивать охрану жизни, его физического и психологического здоровья, эмоциональное благополучие, учитывая его индивидуальные особенности.

3.1.11. Обеспечить соблюдение техники безопасности на занятиях и во время нахождения Воспитанника в МДОУ, соблюдать нормы охраны детского труда.

3.1.12. Обеспечить четырехразовое питание Ребенка в течение дня (завтрак, обед, полдник и ужин), согласно действующим СанПинам, необходимое для нормального роста и развития Воспитанника.

3.1.13. Обеспечить медицинское обслуживание Воспитанника во время нахождения в МДОУ (возрастные прививки, осмотр врачом педиатром не менее одного раза в неделю, ежедневный контроль за состоянием здоровья медицинской сестрой).

3.1.14. За Воспитанником сохраняется место в образовательном учреждении в случае болезни ребенка, прохождении им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей ребенка) и временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

3.1.15 Знакомить и информировать Родителей о результативности работы с детьми через:

- родительские собрания (2 раза в год групповые, 2 раза в год общие);
- дни открытых дверей (1 раз в год);
- консультации специалистов;

прием администрации;  
через информационные стенды;  
сайт учреждения

3.1.16. Не разглашать ставших известными в ходе выполнения Договора сведений, являющихся информацией конфиденциального характера.

3.2. Родители обязуются:

3.2.1. Воспитывать Ребенка, заботиться о его физическом развитии, создавать необходимые условия для получения детьми образования.

3.2.2. Взаимодействовать с МДОУ по всем направлениям воспитания, обучения и оздоровления ребенка, коррекционной работы, а именно: стремиться к взаимодействию с педагогами в определении единства педагогического воздействия на Ребенка.

3.2.3. Придерживаться физиологически обоснованного режима жизни и режима питания Ребенка, не нарушать воспитательно-образовательный, оздоровительный и лечебно-профилактический процесс, процесс коррекционной работы.

3.2.4. Требовать от Ребенка уважения человеческого достоинства других детей, педагогов и иных сотрудников МДОУ.

3.2.5. Не допускать наличия у Ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки).

3.2.6. Не допускать наличия и использования Ребенком ценных вещей телефонов, диктофонов, смартчасов, фотоаппаратов, ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных в подпункте предметов и вещей МДОУ не несет ответственности.

3.2.7. Не нарушать морально-этических норм при общении с администрацией МДОУ и его сотрудниками.

3.2.8. Обеспечивать своевременную явку Ребенка в МДОУ, лично передавать Воспитанника воспитателю (до 8.00 ч.), согласно режиму.

3.2.9. Приводить Ребенка в надлежащем виде, опрятно одетым, имеющего сменную обувь и спортивную форму для занятий физкультурой, соответствующую погоде верхнюю одежду для совершения прогулок, а также, имеющим запасной комплект нижнего белья, без признаков болезни, недомогания, внешних повреждений.

3.2.10. Измерять температуру (в ясельных группах - ежедневно, в дошкольных - после выходных дней), сообщать об отклонениях в здоровье ребенка воспитателю.

3.2.11. Своевременно забирать Ребенка из МДОУ (п.п. 3.1.6). Не передоверять ребенка посторонним лицам, лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в нетрезвом состоянии.

3.2.12. Посещать родительские собрания, по приглашению встречаться с администрацией и педагогами МДОУ.

3.2.13. Вносить плату за содержание ребенка в детском саду согласно положению «О родительской плате за содержание детей в муниципальном образовательном учреждении г. Бежецка», от 01.12.2022г № 749 –р до 10 числа текущего месяца, в размере 1610 руб.

3.2.14. Своевременно предоставлять документы на льготную оплату.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детей мобилизованных родителей на период прохождения военной службы, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается.

3.2.15. Контролировать состояние здоровья Ребенка и информировать МДОУ о болезни Ребенка в течение одного дня с начала болезни.

3.2.16. Не допускать посещение МДОУ Ребенка в случае обнаружения у него инфекционных заболеваний, создающих угрозу заражения остальных детей и персонала МДОУ. Информировать МДОУ об изменениях в физическом и психическом состоянии Ребенка, препятствующих нахождению Ребенка в МДОУ.

3.2.17. Уведомлять МДОУ о наличии медицинских показаний для ограничения занятий Ребенка в рамках образовательных программ по Договору.

3.2.18. В случае необходимости пропуска Ребенком посещения МДОУ, либо изменения режима нахождения в МДОУ по любым причинам заблаговременно уведомить

МДОУ. В случае отсутствия Ребенка в МДОУ в течение дня уведомить о причинах.

3.2.19. Выполнять требования Устава МДОУ, Правил внутреннего распорядка МДОУ в части, касающейся их прав и обязанностей.

3.2.20. Оказывать МДОУ посильную помощь в реализации уставных задач.

3.2.21. Для реализации образовательного процесса, оздоровительной и коррекционной работы в случае необходимости предоставлять выписку медицинского заключения, заключение ПМПК.

#### 4. ПРАВА СТОРОН

4.1. МДОУ имеет право:

4.1.1. Самостоятельно выбирать, разрабатывать и применять педагогические технологии для воспитания и обучения детей в рамках государственных стандартов.

4.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

4.1.3. Обследовать Ребенка на психолого-медико-педагогическом консилиуме в МДОУ, в присутствии родителей, с предварительным уведомлением о предстоящем обследовании.

4.1.4. Не принимать Ребенка в детский сад после его 5 дневного отсутствия, без справки врача детской поликлиники.

4.1.5. Не принимать в МДОУ больного Ребенка.

4.1.6. В случае необходимости срочной госпитализации Ребенка, либо вызова неотложной (скорой) помощи действовать по своему усмотрению, при отсутствии возможности связаться с Родителями.

4.1.7. В случае несвоевременной оплаты за содержание Ребенка, временно приостановить посещение МДОУ, до полного погашения задолженности (в соответствии с пунктом 3.2.13. настоящего Договора).

4.1.9. Не отдавать Ребенка лицам, не указанным в настоящем договоре. (П.п.4.2.9).

4.2.10. Прекращать Договор по следующим основаниям:

по окончанию срока действия настоящего Договора;

по соглашению сторон;

по инициативе одной из сторон при условии уведомления второй стороны не позднее, чем за 10 дней;

при наличии медицинских показаний, препятствующих получению дошкольного образования Ребенком в ДОУ.

4.1.11. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению Родителей (законных представителей) Воспитанника.

4.1.12. Спорные вопросы, возникающие между администрацией ДОУ и Родителями (законными представителями) Ребенка при приеме и отчислении решаются совместно с руководством МДОУ.

4.2. Родитель имеет право:

4.2.1. Представлять соответствующие документы на компенсацию родительской платы за содержание ребенка в муниципальном образовательном учреждении.

4.2.2. Защищать права и законные интересы Ребенка.

4.2.3. Требовать выполнения Устава и условий настоящего договора.

4.2.4. Вносить предложения по улучшению образовательной деятельности МДОУ и организации дополнительных образовательных услуг.

4.2.5. Принимать участие в работе Совета учреждения с правом совещательного голоса.

4.2.6. Оказывать посильную помощь:

по благоустройству участка группы в весенне-летний период (посадка и перекопка деревьев и кустарников, разбивка цветников, огорода, приобретение рассады и семян цветов и др.);

по завозу песка для игр детей в летнее время года;

по строительству горок и сюжетных построек в зимнее время года и др.

по оформлению предметно-развивающей среды.

4.2.7. Родители (или законные представители) имеют право оказывать посильные благотворительные пожертвования в форме безвозмездной передаче имущества, в том числе денежных средств. (Гражданский кодекс РФ от 26.01.1996г ред от 09.03.2021г и Программой развития ДОУ)

4.2.8. Заслушивать отчеты руководителя и педагогов учреждения о результатах коррекционной, воспитательной и оздоровительной работы.

4.2.9. Разрешить забирать ребенка из детского сада следующим совершеннолетним членам семьи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. В случае нарушения Родителями учебного плана, режима дня и несоблюдением рекомендаций педагогов и специалистов, МДОУ снимает с себя ответственность за обучение и оздоровление ребенка, а также за результаты коррекционной работы.

## . ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Срок действия договора с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

6.2. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме дополнительного соглашения.

6.3. Стороны несут ответственность за неисполнение или надлежащее исполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.4. Договор может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

6.5. Договор составляется в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу (один экземпляр хранится у руководителей МДОУ, второй выдается на руки Родителям (законным представителям) ребенка).

6.6. При исключении Воспитанника Родителю выдаются на руки документы Воспитанника при наличии письменного заявления Родителя и при отсутствии задолженности по оплате за обучение и воспитание в МДОУ.

## 7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

Муниципальное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 3» города Бежецка  
Тверской области  
Юридический адрес: 171984  
Тверская область, город Бежецк;  
Ул. Чехова, дом 9, т2-22-55  
ИНН 6906006147  
КПП 690601001  
ОГРН 1026901538730

Заведующая: \_\_\_\_\_ Е.А.Баранова

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Родитель(законный представитель) получил один экземпляр  
настоящего договора.

\_\_\_\_\_

(дата и подпись)