

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 31.08.2023

Утверждено:
Заведующий *И. К. Иваненко*
Приказ № 740 от 01.09.2023



**Правила приема на обучение в
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯСЛИ-САД № 48 «СВЕТЛЯЧОК» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА ГОРОДА ЕНАКИЕВО»,
осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема граждан (далее - Правила) на обучение в Муниципальное Бюджетное Дошкольное Образовательное Учреждение «ясли-сад № 48 «Светлячок» комбинированного типа города Енакиево» (далее МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования разработаны в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 года № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" с последующими изменениями и дополнениями.
- 1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования. В дошкольную образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 1,5 года. Прием в ОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 1.3. Правила приёма в МБДОУ на обучение по основной образовательной программе должны обеспечивать приём граждан имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплена МБДОУ (далее - закрепленная территория).
- 1.4 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст.1137) и настоящими Правилами.
- 1.5 Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
- 1.6 В приёме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МБДОУ, обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

2 Порядок приема граждан в ОО

- 2.1 МБДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 2.2 Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 2.5 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных

представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.3 Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4 Прием в МБДОУ осуществляется по направлению отдела образования администрации города Енакиево, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в МБДОУ, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования. Данные направления фиксируются в Книге учета направлений (приложение №5)

2.5 Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) 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 соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество 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.

Примерная форма заявления (Приложение № 1) размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети

Интернет.

Для приема в МБДОУ родители ребенка (законные представители) 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) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

д) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в

Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык ;

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

ж) 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 ;

з) медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

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

2.7 Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.9 Заявление о приеме представляется в МБДОУ 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).

2.10 Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов, представленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ (Приложение № 4).

После регистрации заявления родителю (законному представителю) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОО, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ. (Приложение № 3).

2.11 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12 После приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор (Приложение № 2) об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13 Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Сведения о ребенке заносятся в Книгу учета движения детей (Приложение №6)

Приказ в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги

2.14 На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы

Н. К. Иваненко

от _____

фамилия, имя, отчество Родителя (последнее – при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего
личность Родителя (законного представителя)

конт. тел. (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

Я, _____ на основании п.3. ч.1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями и дополнениями), даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка, включая сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

подпись

расшифровка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МБДОУ № 48 «Светлячок» ребенка _____

число _____ месяц _____ год рождения _____ с _____ (предполагаемая дата)

Свидетельство о рождении _____ выдано _____

на обучение по **образовательной, адаптированной** программе дошкольного образования
(*нужное подчеркнуть*)

в группу **общеразвивающей, комбинированной** направленности (*нужное подчеркнуть*)

с режимом пребывания _____

Адрес места жительства (*места пребывания, места фактического проживания*) ребенка;

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Ф.И.О. (*последнее - при наличии*) родителей (*законных представителей*) ребенка

Мать _____

Отец _____

Выбираю языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся в МБДОУ № 48 «Светлячок» г. Енакиево ознакомлен(а).

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 202 ____ г.

_____ / _____ /

Дата подачи заявления подпись расшифровка подписи

ДОГОВОР

о взаимоотношениях между МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «ЯСЛИ-САД № 48 «СВЕТЛЯЧОК» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА ГОРОДА ЕНАКИЕВО» и родителями (законными представителями)

«_____» _____ 20__ г.

МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «ЯСЛИ-САД № 48 «СВЕТЛЯЧОК» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА ГОРОДА ЕНАКИЕВО» именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующего Иваненко Натальи Константиновны действующего на основании Устава, с одной стороны, и родители (законные представители) _____

(фамилия, имя, отчество матери, отца, законного представителя ребенка)

(фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения) _____ именуемые в дальнейшем «Родители», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим договором между сторонами устанавливаются отношения по содержанию, воспитанию, обучению, оздоровлению и уходу за ребенком.

1.2. Настоящий Договор определяет и регулирует взаимоотношения между Учреждением и Родителями, разграничивает их права и обязанности как участников образовательного процесса

2. Права и обязанности Сторон:

2.1. Стороны обязуются на основе добровольности и сотрудничества действовать совместно для осуществления:

- охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья ребенка;
- обеспечения познавательного - речевого, социально - личностного, художественно - эстетического и физического развития ребенка;
- воспитания с учетом возрастной категории ребенка, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществления необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии ребенка;
- успешной социализации воспитанников с нормальными потребностями на всех этапах воспитательно - образовательного процесса;
- взаимодействия Учреждения с семьей ребенка для обеспечения его полноценного развития;
- оказания консультативной и методической помощи Учреждения родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

2.2. Учреждение обязуется:

2.2.1. Зачислить ребенка в группу

(наименование группы, ее направленность) _____ в соответствии с его возрастом по письменному заявлению РОДИТЕЛЯ при предоставлении следующих документов:

- медицинского заключения;
- свидетельства о рождении ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1. до 6,5 лет при наличии необходимых условий для содержания и воспитания детей с учетом вида Учреждения.

При достижении ребенком возраста 6 лет 6 месяцев на 01 сентября текущего года и при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, ребенок выпускается из Учреждения и продолжает обучение в образовательном учреждении, на основании Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании».

Решение о пребывании в Учреждении воспитанников, достигших на 01 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев, имеющих противопоказания по состоянию здоровья для зачисления в образовательные учреждения, реализующие программы начального общего образования, принимает психолого-медико-педагогическая комиссия.

2.2.2. Обеспечить:

- реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- воспитание, обучение, развитие и оздоровление воспитанников;
- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- познавательное, речевое, социально - коммуникативное, художественно - эстетическое и физическое развитие воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- индивидуальный подход к ребенку, учитывая способности его развития, заботу об эмоциональном благополучии ребенка;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания,

обучения и развития детей.

2.2.3. Соблюдение Конвенции о правах ребенка.

2.2.4. Организацию предметно – развивающей среды в Учреждении (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.2.5. Осуществление образовательной деятельности в соответствии с утвержденным учебным планом и расписанием занятий, а также с учетом санитарно - эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических требований к максимальной нагрузке на ребенка дошкольного возраста в организованных формах обучения.

Для детей раннего возраста от 2 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1 часа 40 мин в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин., в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут, в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

2.2.6. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:

– оздоровительное;– санитарно - гигиеническое.

2.2.7. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития (десятидневное меню, трехразовое питание; время приема пищи – согласно режиму группы).

2.2.8. Устанавливать график посещения ребенком Учреждения:

– с понедельника по пятницу в режиме 10-ти с половиной часов пребывания с 7.00 часов до 17.30 часов;

2.2.9. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно - курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Родителей по уважительным причинам (болезни, командировки, прочее), а также в летний период (июнь – август) вне зависимости от продолжительности отпуска Родителей, на основании письменного заявления одного из Родителей.

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

2.2.11. Оказывать квалифицированную помощь Родителям в воспитании и обучении ребенка, в осуществлении необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии ребенка.

2.2.12. Обследовать ребенка с письменного согласия Родителей специалистами психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения, психолого-медико-педагогической комиссии (города). Доводить до сведения Родителей результаты обследования. На основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии оказывать ребенку квалифицированную логопедическую или иную помощь.

2.2.13. Направлять ребенка с согласия Родителей, при необходимости углубленной диагностики и лечения, а также в случае разрешения конфликтных и спорных вопросов, для обследования психолого-медико-педагогической комиссии, а также в различные медицинские центры реабилитации.

2.2.14. Направлять ребенка при наличии медицинских показаний для обследования в детскую поликлинику.

2.2.15. Ознакомить Родителей с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности Учреждением, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением.

2.2.16. Предоставлять Родителям информацию об изменении размера родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.

2.2.17. Закрывать Учреждение при проведении капитального ремонта, ремонта пищеблока, прачечной и др. При плановом проведении ремонтных мероприятий администрация Учреждения обязана поставить в известность Родителей не менее чем за две недели до начала работ.

2.3. Родители обязуются:

2.3.1. Соблюдать Устав Учреждения и настоящий Договор.

2.3.2. Соблюдать режим работы Учреждения.

2.3.3. Соблюдать требования Учреждения, отвечающие педагогической этике; своевременно разрешать с педагогами возникшие вопросы, не допуская присутствия детей при разрешении конфликтов.

2.3.4. Не нарушать и соблюдать дома основные режимные моменты Учреждения (сон, прогулка, питание).

2.3.5. При зачислении ребенка предоставить в Учреждение:

– заявление о приеме;

– копию свидетельства о рождении ;

– медицинскую карту;

– *документы, необходимые для компенсации части родительской платы(льготная категория).*

2.3.6. В случае заболевания ребенка (особенно инфекционным заболеванием) не позднее 09.00 часов первого дня его отсутствия ставить в известность старшую медицинскую сестру (администрацию) Учреждения по телефону 2-29-33. Своевременно сдавать медицинские справки после болезни.

2.3.7. Выполнять рекомендации и требования врача, старшей медсестры Учреждения относительно медицинского осмотра у врачей - специалистов. Заключение врача сдавать медсестре в срок.

2.3.8. Проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребенком в домашних условиях, согласно рекомендациям врача и старшей медсестры.

2.3.9. Не приводить ребенка в Учреждение с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.3.10. Приводить ребенка в Учреждение опрятно одетым, в чистой одежде, удобной обуви; иметь смену чистого белья, форму для физкультурных занятий, сменную одежду для прогулки, расческу, носовые платки и т.п.

2.3.11. Предоставлять медицинскую справку участкового врача - педиатра с указанием диагноза, длительности

заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму выздоравливающего ребенка на первые 10 - 14 дней, в случае, если он не посещал Учреждение более трех дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.3.12. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать администрацию Учреждения о выходе ребенка после отпуска или болезни для учета и обеспечения питанием.

2.3.13. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. Не делегировать эти права посторонним лицам (в исключительных случаях забирать ребенка из Учреждения имеет право доверенное лицо на основании письменного заявления Родителей).

2.3.14. Представлять в Учреждение заявления на сохранение места за ребенком на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка.

2.3.15. Своевременно вносить плату за содержание ребенка в размере, устанавливаемом Учредителем, до 10 числа текущего месяца.

2.3.16. Своевременно информировать администрацию Учреждения о замеченных нарушениях для их устранения.

2.3.17. Сотрудничать с воспитателем в создании оптимальных условий для воспитания и обучения ребенка, реально понимать свою роль, как участника образовательного процесса.

2.3.18. Принимать активное участие во всех мероприятиях, проводимых для родителей в Учреждении, а также в районных мероприятиях (открытые занятия, праздники, родительские собрания, оформление групповых комнат).

2.3.19. Соблюдать и защищать права и достоинство своего ребенка и других воспитанников Учреждения. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей.

2.3.20. Сообщать в течение 5 дней об изменении места жительства, контактных телефонов

2.3.21. Уважать честь и достоинство работников Учреждения.

2.3.22. В соответствии со ст. 63 Семейного кодекса нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.4. Организация имеет право:

2.4.1. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников Учреждения.

2.4.2. Отчислить ребенка из ДОО в следующих случаях:

- по заявлению РОДИТЕЛЯ;

- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОО.

2.4.3. Временно переводить ребенка в другие группы ДОО в летний период

2.4.2. Не передавать ребенка Родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.4.3. Защищать права и достоинство ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями, а также сотрудниками Учреждения.

2.4.4. Заявлять в службу социальной защиты и профилактики безнадзорности о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей.

2.4.5. Вносить предложения РОДИТЕЛЮ по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.

2.4.6. Организация имеет право направить ребенка на психолого – медико - педагогическую комиссию для принятия решения о повторном обучении ребенка по программе подготовительной группы.

2.4.7. Комплектовать группы, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

2.4.8. Объединять группы при уменьшении количества детей.

2.4.9. Заменять персонал в группах на время отпуска, болезни сотрудников, отсутствия кадров.

2.4.10. Соединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков педагогических работников, на время ремонта и т.д.).

2.4.10. Самостоятельно выбирать формы и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» и другим действующим законодательством Донецкой Народной Республики в области образования.

2.4.11. Обратиться в суд для взыскания долга по родительской плате в судебном порядке.

2.5. Родители имеют право:

2.5.1. Защищать законные права и интересы своего ребенка и других воспитанников.

2.5.2. Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Учреждения .

2.5.3. Участвовать в различных мероприятиях Учреждения вместе со своим ребенком (детские праздники, конкурсы, досуги, игровые открытые занятия и т.д.). Принимать участие в Учреждении и проведении совместных мероприятий с детьми в ДОО (утренники, развлечения, праздники, досуги, Дни здоровья).

2.5.4. Присутствовать на любых занятиях с ребенком в Учреждении (в том числе и индивидуальных) при условии предварительной договоренности, заблаговременно поставив в известность заведующего Учреждения.

2.5.5. Присутствовать на обследовании ребенка специалистами психолого-медико-педагогической комиссии, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами Учреждения (учителем – логопедом, педагогом – психологом и др.).

2.5.6. Требовать выполнения Устава Учреждения и условий настоящего Договора.

2.5.7. При поступлении ребенка в Учреждение и при переходе из группы в группу оказывать посильную помощь для комфортного пребывания ребенка в детском саду, принимать участие в ремонте группы и оборудования (стулья, столы, шкафы, игрушки), благоустройстве участков. Принимать участие в субботниках и воскресниках не реже, чем 1 раз в квартал.

2.5.8. Оказывать благотворительную помощь (как индивидуальную, так и групповую), направленную на развитие

Организации, совершенствование педагогического процесса в группе, подтвержденную решением родительского собрания.

2.5.9. Избирать и быть избранными в родительский комитет группы и в Совет Учреждения.

2.5.10. Принимать участие в создании и работе органов самоуправления МДОО в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности ДОО

в соответствии с планом работы заслушивать отчеты заведующего МДОО и педагогов о работе, с детьми в группе

2.5.10. Вносить предложения и принимать решения об охране и защите воспитанников.

2.5.11. Досрочно расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, уведомив об этом администрацию

Организации за 30 календарных дней.

3. Ответственность Сторон:

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору, Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

4. Дополнительные условия.

4.1. Настоящий Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению Сторон. Все дополнительные Соглашения, а также изменения и дополнения к настоящему Договору имеют юридическую силу только при условии их подписания уполномоченными на то представителями Сторон.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменном виде и являются его неотъемлемой частью.

5. Срок действия настоящего Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в Учреждении.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

<p>Заведующий МБДОУ № 48 «Светлячок» города Енакиево _____ Н.К. Иваненко</p> <p>« _____ » _____ 20__ г.</p> <p>МП</p>	<p>Родители (законные представители):</p> <p>Мать _____ (Ф.И.О. полностью)</p> <p>_____</p> <p>(паспортные данные)</p> <p>Контактные телефоны _____ Адрес проживания _____</p> <p>_____ / _____ (подпись) (расшифровка подписи)</p> <p>« _____ » _____ 20__ г.</p> <p>Отец _____ (Ф.И.О. полностью)</p> <p>_____</p> <p>(паспортные данные)</p> <p>Контактные телефоны _____ Адрес проживания _____</p> <p>_____ / _____ (подпись) (расшифровка подписи)</p> <p>« _____ » _____ 20__ г.</p>
---	---

Один экземпляр настоящего Договора получили _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

С Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и т.д. ознакомлены:

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

РАСПИСКА

в получении документов

настоящая выдана _____

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

о том, что **приняты следующие документы:**

Перечень документов	отметка о принятых документах(+/-)
заявление о приеме ребенка регистрационный номер № _____;	
медицинское заключение	
копия свидетельства о рождении ребенка	
копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка	
документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
документ, подтверждающий установление опеки	
документ психолого-медико- педагогической комиссии	
документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	
документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.	

_____ (при необходимости
дополнить перечень)

М.П.

Дата _____

Документы _____ принял _____
(_____)

должность
ответственного лица

расшифровка подписи

подпись

