

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 психолога – 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





