

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 40» (МАДОУ № 40)**

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете МАДОУ № 40
Протокол № 1
от «22» 07 2025г.

На заседании родительского комитета ДОУ
Протокол № 1
от «22» 07 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 40
О.В. Ганус

Приказ № 203-РД
от «22» 07 2025г.



**Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 40»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236, и уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40» (далее – детский сад).

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав граждан Российской Федерации, на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40» (далее – Учреждение) и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (п.1 приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 в редакции от 23.01.2023г., действующий с 01.04.2024г.).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.4. Настоящие Правила распространяются на муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40»:

- реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- реализующее адаптированные образовательные программы дошкольного образования;

1.5. При приеме ребенка в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение руководитель знакомит его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении, права и обязанности воспитанников

2. Правила приема в Учреждение

2.1. Детский сад осуществляет прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 1 год 6 месяцев до 8 лет.

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

2.3. Направление детей в учреждение осуществляется территориальным отделом Главного управления образования г.Красноярска по Свердловскому району.

2.4. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое ребенок направлен (согласно утвержденных списков по комплектованию) в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.5. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную организацию и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

2.6. Правила приема на обучение обеспечивает прием в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.7. Первоочередным правом приема детей в учреждение пользуются следующие категории граждан:

- дети, находящиеся под опекой;
- дети из семей, переселяющихся по Государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом;
- дети всех категорий работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дети сотрудников дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений, муниципальных образовательных учреждений дошкольного и младшего школьного возраста;
- дети педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Красноярска;
- дети медицинских работников, закрепленных за муниципальными дошкольными учреждениями, дошкольными группами муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных образовательных учреждений дошкольного и младшего школьного возраста, работающих в них в течение полного рабочего дня;
- иные категории граждан, льготы которым установлены законодательством.

2.7.1. В случае одновременного (в один день) обращения для приема детей в учреждение в первоочередном порядке преимущество отдается гражданам, обладающим правом первоочередного приема их детей в учреждение в соответствии с федеральным законодательством.

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

2.9. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3. Порядок приема в Учреждение

3.1. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка и на основании направления, выданного территориальным отделом Главного управления образования г.Красноярска.

3.2. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в

электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (форма приложение № 1):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

3.4 Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся 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 переводом на русский язык.

3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

подписываться уполномоченными представителями сторон.

Стороны, подписавшие настоящий Договор:

МАДОУ:

муниципальное автономное
дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 40» (МАДОУ № 40)
юр. адрес: 660006, г. Красноярск
ул. Ключевская, 99
ул. Туристская, д. 86
тел. 269-86-89
тел. 269-86-86
ИНН/КПП 2464084075/246401001
БИК040407001

заведующий О.В. Ганус

Подпись _____
М.П.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Родитель:

Ф. И. О. _____

адрес _____

тел.: _____

Паспортные данные:

серия _____ № _____
выдан _____

Подпись _____
(_____)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Отметка о получении 2 экземпляра РОДИТЕЛЕМ:

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

3.7. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.4. настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию (Учреждение) после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.9. После приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю по подписи, второй остается в детском саду.

3.10. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

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

3.12. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.13. Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Учреждения за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

01/1/01

(реестровый
номер услуги)

Приложение № 1 к правилам

Заведующему муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 40»
О.В. Ганус

Заявление

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка:

Дата рождения ребенка: _____

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении
ребенка: _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя) ребенка:
Мать (законный представитель): _____

Отец (законный представитель): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии): _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Мать (законный представитель): _____

Отец (законный представитель): _____

Прошу обеспечить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке в соответствии со статьей 11 частью 5.1. Федерального закона: "5.1. Федеральные государственные образовательные стандарты дошкольного, начального общего и основного общего образования обеспечивают возможность получения образования на родных языках из числа языков народов Российской Федерации, изучения государственных языков республик Российской Федерации, родных языков из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка"

(подпись Заявителя)

Прошу обеспечить возможность получения моим ребенком обучения 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):

(подпись Заявителя)

Направленность дошкольной группы: _____
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

(полный день – 12-часовое пребывание с 07.00 до 19.00, неполный день – 3-часовое пребывание с 09.00 до 12.00)

Желаемая дата приема на обучение: _____

Сведения 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):

Наличие 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 _____
(Фамилия, имя, отчество брата или сестры)

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства, месте работы, семейном положении и т.д..

(подпись Заявителя)

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим учреждением, положение о порядке приема, перевода, отчисления детей, с приказом главного управления образования администрации города о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Красноярска, сроками приема документов и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении ознакомлен (а).

(число, месяц, год)

(подпись Заявителя)

Регистрационный номер заявления	Дата, время принятия заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись

ДОГОВОР об образовании
между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 40» и родителем (законным представителем) ребенка

« _____ » _____ 20__ г.

г. Красноярск

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40» (МАДОУ № 40), в лице заведующего Ганус Ольги Валерьевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем МАДОУ, с одной стороны, и родитель (законный представитель) _____

ребенка _____ года рождения, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

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

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

2. Права и обязанности сторон:

2.1. Детский сад обязуется:

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

2.1.2. Зачислить ребенка в группу **общеразвивающей/комбинированной** направленности
(нужное подчеркнуть)

2.1.3. Предоставить общедоступное и бесплатное дошкольное образование по образовательной программе дошкольного образования в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности Серия А № 0001389 Регистрационный номер 5691 – л от 08.07.2011 г. выданной Службой по контролю в области образования Красноярского края.

2.1.4.

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

- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования в течение учебного года с 01 сентября по 31 мая;

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

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

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

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

2.1.5. Организовать обучение и воспитание в МАДОУ на русском языке.

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

2.1.7. Знакомить родителя (законного представителя) воспитанника с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

2.1.9. Создать условия для занятий физической культурой и спортом;

2.1.10. Установить время пребывания ребёнка в МАДОУ - при 5 дневной рабочей неделе (выходные дни – суббота, воскресенье) 60 часов: с 07.00 до 19.00; в предпраздничные дни – с 07.00 до 18.00 или по индивидуальному графику. Время приема детей с 07.00 до 8.00.

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

2.1.12. Организовать режим пребывания (образовательную деятельность, прогулку, питание, дневной сон, игровую деятельность и т.д.) ребенка в МАДОУ в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы и санитарными правилами и нормами.

2.1.13. Обеспечивать ребенка сбалансированным 4-х, 5-ти разовым питанием в соответствии с санитарными нормами и положением об организации питания воспитанников в МАДОУ.

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

2.1.15. Создать условия для охраны здоровья воспитанников и обеспечить:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;

- проведение санитарно-гигиенических мероприятий - в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами: питьевой режим, проветривание, влажная уборка, кварцевание, дезинсекция, дератизация;
- проведение профилактических и оздоровительных мероприятий.

2.1.16. Организовать оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам органами здравоохранения на основании договора, а также проводить санитарно-гигиенические мероприятия:

- углубленный осмотр детей 6-7 лет с привлечением узких специалистов 1 раз в год, педиатром – 2 раза в год;
- направление в поликлинику по месту жительства для проведения профилактических прививок в соответствии с календарём прививок;
- наблюдение за физическим развитием детей путём проведения антропометрии – 2 раза в год;

2.1.17. Рекомендовать родителям (законным представителям ребёнка) обследование ребенка в учреждениях здравоохранения при наличии медицинских показаний.

2.1.18. Обследовать ребенка силами специалистов МАДОУ по инициативе педагогов, работающих с детьми и согласия родителей (законных представителей), доводить до сведения родителей (законных представителей) результаты обследования.

2.1.19. Рекомендовать родителям (законным представителям ребёнка) обследование ребенка ПМПК по инициативе специалистов, работающих с детьми, с согласия родителей (законных представителей).

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

2.1.21. Обеспечить доступность информации о деятельности МАДОУ на информационных стендах и на официальном сайте МАДОУ:

2.1.22. Соблюдать требования Закона Российской Федерации «О персональных данных».

2.1.23. Соблюдать настоящий договор.

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Обеспечить получение детьми общего образования;

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

2.2.3. Выполнять Устав МАДОУ и настоящий договор.

2.2.4. Соблюдать правила внутреннего распорядка МАДОУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений;

2.2.5. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников МАДОУ.

2.2.6. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком в МАДОУ вносится родителями (законными представителями) за предыдущий месяц не позднее 20-го числа текущего месяца. Размер платы взимаемой за содержание детей в МАДОУ составляет 20% от фактических затрат на содержание ребенка в МАДОУ и определяется Постановлением администрации города Красноярск «Об установлении размера родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях города Красноярск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» и зависит от количества дней посещений ребенком МАДОУ в месяц.

2.2.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим **18-летнего возраста**. В случае если РОДИТЕЛЬ доверяет другим лицам забирать ребенка из МАДОУ, предоставлять заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка (Приложение – Доверенность).

2.2.8. Приводить ребенка в МАДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви: одежда и обувь должны быть удобными и соответствовать погодным условиям. Обеспечивать ребенка сменной одеждой для прогулки.

2.2.9. Обеспечить ребёнка специальной одеждой для занятий по физической культуре.

2.2.10. Своевременно ставить в известность МАДОУ о причине отсутствия ребёнка и дате выхода с больничного листа после перенесённого заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными медицинскую сестру до 09.00 по телефону 269-86-86, 269-86-89 или лично.

2.2.11. Взаимодействовать с МАДОУ по всем направлениям воспитания, обучения и развития ребенка.

2.2.12. Бережно относиться к имуществу МАДОУ.

2.2.13. Обеспечить возможность непрерывного осуществления воспитательно-образовательной деятельности: не допускать наличия у ребенка ценных вещей, в т.ч. девайсов, ювелирных украшений, дорогостоящих игрушек и т.д.

2.3. Детский сад имеет право:

2.3.1. Отчислить ребенка из МАДОУ в следующих случаях:

- по заявлению родителя (законного представителя) ребенка;

2.3.2. Самостоятельно с учетом федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования разрабатывать, утверждать и реализовывать образовательную программу дошкольного образования.

2.3.3. Выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым программам дошкольного образования;

2.3.4. Взаимодействовать с родителями (законными представителями) по всем направлениям воспитания, обучения и развития ребенка.

2.3.5. Защищать права и достоинства ребёнка, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями других воспитанников, а также сотрудниками сада и своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого обращения с ребёнком со стороны родителей (законных представителей).

2.3.6. Передать ребенка (в случае оставления ребёнка в нерабочее время в МАДОУ) в отделение по делам несовершеннолетних Свердловского районного отделения полиции и сообщить в органы опеки и попечительства о несовершеннолетнем, оставшемся без попечения родителей (законных представителей), согласно части 2 ст. 16 ФЗ от

24.06.1999 г. № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

2.3.7. Защищать права, достоинство и деловую репутацию работников МАДОУ.

2.3.8. Взыскать с родителей (законных представителей) долг по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в МАДОУ в судебном порядке.

2.3.9. Соединять группы в случае необходимости, а также в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп).

2.3.10. Привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.4. Родитель имеет право:

2.4.1. Знакомиться с Уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МАДОУ.

2.4.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, достижениями своих детей.

2.4.3. Защищать законные права и интересы воспитанников.

2.4.4. Направлять в органы управления МАДОУ обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) дисциплинарных взысканий.

2.4.5. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.4.6. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований и участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.

2.4.7. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.4.8. Присутствовать в группе, которую посещает ребёнок, в период адаптации по согласованию с администрацией.

2.4.9. Принимать участие в управлении МАДОУ в форме, определённой уставом МАДОУ. Посещать проводимые МАДОУ родительские собрания.

2.4.10. Вносить предложения по улучшению воспитания, обучения и развития воспитанников в МАДОУ.

2.4.11. На снижение размера родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в МАДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края и постановлением администрации г. Красноярска на 50% многодетным семьям.

2.4.12. На предоставление льготы при оплате за детский сад на ребенка-инвалида, опекаемого на основании Постановления администрации города Красноярска от 21 июля 2006г. № 659 «Об установлении размера платы за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях», в редакции Постановления администрации города Красноярска от 05.05.2009 «№150» от 19.04.2010 «№177», Постановление главы города Красноярска от 12.08.2010г. «№335», Постановление главы города Красноярска от 12.01.2012г. «№6», Постановление главы города Красноярска от 17.10.2012г. «№501», Постановление главы города Красноярска от 14.11.2012г. «№582» при условии документального подтверждения.

2.4.13. Осуществлять добровольные благотворительные пожертвования на развитие группы, МАДОУ.

2.4.14. Заслушивать отчеты заведующего МАДОУ и педагогов о работе с воспитанниками.

2.4.15. Принимать решение о предоставлении персональных данных, давать согласие на их обработку и отзыв своего согласия.

2.4.16. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке.

3. Ответственность сторон

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Все споры между родителем (законным представителем) и МАДОУ решаются путём переговоров, а в случае невозможности достижения договорённости - в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора

4.1. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен и дополнен по соглашению сторон.

4.2. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.

4.3. Срок действия договора с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г на период пребывания ребёнка в МАДОУ.

4.4. Договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится в МАДОУ, другой – у родителя (законного представителя).

5. Заключительные положения

5.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещённой на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

5.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении ребёнка в МАДОУ, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления воспитанника из образовательной организации.

5.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.4. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и