

1. **Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) определяют правила приема граждан Российской Федерации (далее –ребенок, воспитанник) в МДОУ №15 (далее – МДОУ 15 и разработаны в соответствии с:

- Конституцией РФ;

- Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12. 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства Просвещения РФ №236 от 15.05.2020 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изм. и дополнениями № 471 от 08.09.2020);

- Уставом МДОУ № 15.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ, Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1. **Организация приема**

2.1. Правила приема обеспечивают прием в детский сад всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев, также детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад.

Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в детский сад, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители (законные представители) для решения вопроса о его устройстве в детский сад обращаются непосредственно в Отдел образования администрации городского округа Тейково.

2.4. Прием детей в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов, утверждается заведующим дошкольным учреждением.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет:

- Постановление администрации городского округа Тейково о закреплении дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями;

- информацию о сроках приема документов, графике приема документов;

- примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения;

- настоящие Правила приема;

- иную дополнительную информацию по приему.

1. **Порядок приема детей в детский сад**

3.1. Прием детей в детский сад осуществляется по направлению (на бумажном носителе и(или) электронной форме) Отдела образования администрации городского округа Тейково, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме в детский сад представляется на бумажном носителе.

3.2. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

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

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

3.4. Для приема в детский сад 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/184755/10) 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 (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан РФ;

- 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, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

- при приеме детей, впервые поступающих в дошкольное учреждение, медицинское заключение .

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении.

Для направления родители(законные представители ребенка) дополнительно предъявляют 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, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственному желанию. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель(законный представитель) ребенка предъявляет документ ,содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка

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

3.5. Заявление о приеме в дошкольное учреждение и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в детский сад.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.6. После приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями

(законными представителями) ребенка.

3.7. Заведующий дошкольным учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу

3.8. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.9. Срок действия Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования МДОУ №15 не ограничен. Данные правила действуют до принятия новых.

Заведующему МДОУ №15

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

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

проживающего (ей) по адресу:

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

(индекс, адрес полностью)

**Заявление**

Прошу принять в моего ребенка (указать Ф.И.О., дату рождения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в МДОУ №15 на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_направленности.

(общеразвивающей /компенсирующей)

Реквизиты свидетельства о рождении:

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ свидетельства о рождении,

выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (когда) (кем)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Родители (законные представители):

**мать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

номер телефона, адрес электронной почты (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**отец**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

номер телефона, адрес электронной почты (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на русском языке, родном языке из числа языков народов России\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потребность 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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имеется (не имеется)

Необходимый режим пребывания ребенка в ДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полный, неполный день, ГКП)

Желаемая дата приема на обучение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются документы:

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

2. Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность предоставления прав ребенка.

3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4. 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;

5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

6. Медицинское заключение (или) медицинская карта.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, в том числе через официальный сайт образовательной организации, ознакомлен(на).

(Дата) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись, расшифровка подписи)

Даю согласие МДОУ №15,зарегистрированному по адресу: Ивановская область, г. Тейково,ул.Чапаева,д.25-а на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка

Родители (законные представители), представившие в дошкольную организацию заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение №2

**Микрорайон, закрепленный администрацией города Тейково**

**за МДОУ № 15**

Основание: Постановление администрации городского округа Тейково Ивановской области от 04.05.2017года №224

Улицы:

1,2 Береговые; Достоевского, Колхозная, пр. Колхозный, 1,3 Красные,

1,2,3 Комсомольские, пер. Комсомольский,1,2,4 п. Пчелина, Крестьянские, Некрасовская, Победы, 1,2 Пролетарские, Гастелло, Интернациональная, Кирова, Красногвардейская, 2-я Красная, Ломоносова, Маяковского, Новая, Островского, Орджоникидзе, Парижской Коммуны, Просторная,д.15, Пушкинская, м. Рунцевка, Совхозная, 1 , 2 Терентьевские , Фридриха Энгельса, Фурманова, Чапаева, Чкалова, Герцена, Гоголя, Зеленая.

Приложение 3

**ДОГОВОР**

**о предоставлении муниципальной услуги «Дошкольное образование» и «Присмотр и уход» между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением детский сад №15 и родителями (законными представителями).**

г.о. Тейково от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №15 (МДОУ №15), именуемое в дальнейшем ДОУ, в лице заведующего Казаркиной Натальи Васильевны, действующей на основании Устава ДОУ, с одной стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О. родителя (полностью)

именуемый(ая) в дальнейшем «Родитель» ребёнка

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

Ф.И.О. ребенка (полностью) дата рождения ребенка (полностью)

с другой стороны заключили договор о нижеследующем:

1. **ДОУ обязуется:**
   1. Зачислить ребёнка с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года в группу дневного пребывания «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»
   2. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребёнка, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; коррекцию имеющихся отклонений в развитии ребёнка; развитие его творческих способностей и интересов; осуществлять индивидуальный подход к ребёнку, учитывая особенности его развития; заботиться об эмоциональном благополучии ребёнка.
   3. Обучать ребёнка по основной образовательной программе ДОУ, в соответствии с нормативно- правовыми документами.
   4. Организовать предметно- развивающую среду в ДОУ.
   5. Организовать деятельность ребёнка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.
   6. Предоставлять ребёнку дополнительные образовательные услуги:

Бесплатные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Платные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Организовать условия для осуществления медицинского обслуживания ребенка:
* лечебно-профилактическое, оздоровительные и закаливающие мероприятия (по плану) ;
* санитарно- гигиенические мероприятия (по плану).
  1. Обеспечить ребёнка сбалансированным пятиразовым питанием необходимым для его роста и развития.
  2. Установить график посещения ребёнком ДОУ: с \_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_ в предпраздничные дни на один час короче, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.
  3. Сохранить место за ребёнком в ДОУ в случае болезни, карантина, санаторно- курортного лечения, отпуска и временного отсутствия «Родителя» по уважительным причинам, а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от отпуска «Родителя» по письменному заявлению, на имя заведующего ДОУ.
  4. Разрешить «Родителю» находиться в группе вместе с ребёнком во время адаптационного периода (при трудном привыкании ребёнка).
  5. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 3-х лет при наличии мест.
  6. Предоставлять «Родителю» льготы по оплате за содержание ребёнка в ДОУ, в соответствии с нормативными документами.
  7. Своевременно оповещать «Родителя» об изменении размеров и сроков оплаты за содержание ребёнка в ДОУ.
  8. Обеспечить сохранность имущества ребенка (одежда, обувь).
  9. Соблюдать настоящий договор.

1. **Родитель обязуется**:
   1. Соблюдать Устав ДОУ и настоящий договор.
   2. Своевременно до 17 числа ( включительно) вносить установленную оплату за содержание ребёнка в ДОУ в сумме, соответствующей нормативно- правовым актам города Тейково. Плата за содержание ребенка в ДОУ фиксированная, независимо от количества рабочих дней в месяце.
   3. Своевременно информировать ДОУ о предстоящем отсутствии ребёнка не позднее, чем за 1 день, в случае его болезни – в этот же день.  В случае предполагаемого отсутствия ребенка по семейным обстоятельствам оформить письменное заявление на имя заведующего ДОУ.  Пропуски по болезни подтверждать медицинскими справками. При отсутствии ребенка более 5-ти дней (за исключением выходных и праздничных дней) подтверждать состояние здоровья медицинской справкой.  Не допускать пропусков без уважительной причины;
   4. Приводить ребёнка в опрятном виде (в чистой одежде и обуви, иметь носовой платок, сменное бельё и обувь по сезону).
   5. Взаимодействовать с ДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

- добросовестно и своевременно выполнять рекомендации специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, музыкального руководителя, медицинского персонала );

- проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребенком в домашних условиях, в соответствии с оздоровительными мероприятиями, проводимыми в ДОУ;

2.6. Оказывать ДОУ посильную помощь в реализации уставных задач.

2.7. Принимать участие в родительских собраниях, консультациях.

1. **ДОУ имеет право:**
   1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания в семье.
   2. Отчислить ребенка из ДОУ:

* по заявлению родителей (законных представителей);
* в связи с выпуском в школу;
* при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;
  1. Предоставлять «Родителю» отсрочку платежей за содержание ребёнка в ДОУ по его ходатайству.
  2. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении своих обязанностей, уведомив родителей об этом за 10 дней.
  3. Приостанавливать деятельность ДОУ на период::

- текущего ремонта по предписанию органов надзора;

- капитального ремонта,

- карантина,

- коллективного отпуска сотрудников.

1. «**Родитель» имеет право:**
   1. Принимать участие в работе совета педагогов ДОУ с правом совещательного голоса.
   2. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в ДОУ.
   3. Выбирать виды дополнительных услуг.
   4. Находиться с ребёнком в группе в период адаптации в течении 1,5 часов.
   5. Ходатайствовать перед ДОУ об отсрочке платежей за содержание ребёнка в ДОУ.
   6. Требовать выполнения Устава ДОУ и условий настоящего договора.
   7. Заслушивать отчёты заведующей и педагогов о работе с детьми в группе.
   8. Обращаться к воспитателю группы, заведующему ДОУ, Совету педагогов для решения конфликтных ситуаций.
   9. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом ДОУ за 10 дней.

1. Договор действует с момента подписания и может быть продлён, изменён, дополнен по согласованию сторон.
2. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.
3. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств.
4. Срок действия договора с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года до конца пребывания ребенка в детском саду.
5. Договор составлен в двух экземплярах:

\*один экземпляр храниться в ДОУ в личном деле ребёнка;

\*второй у «Родителя» (законного представителя).

**10**. При приёме ребёнка в ДОУ родители (законные представители) ознакомлены c Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности под роспись.

|  |  |
| --- | --- |
| МДОУ №15  155040 Ивановская обл. г. Тейково  Ул. Чапаева ,д.25-а  тел. 2-29-41  Заведующий МДОУ № 15  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Казаркина Н.В.  МП | Родитель (законный представитель)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан (кем, когда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес проживания (прописки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата |