


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска
детский сад № 178
(МБДОУ г. Иркутска детский сад № 178)

664050, город Иркутск, ул. Байкальская, 328, тел: 8(3952) 35-04-25
E-mail: detskiysad178@mail.ru, адрес сайта: ds178-irkutsk-r138.gosweb.gosuslugi.ru/
ОГРН 1133850026639 ИНН 3811169420 КПП 381101001

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ г. Иркутска
детского сада №178
Протокол №2 от 27.11.2025г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МБДОУ г. Иркутска
детского сада № 178

 А.Ю. Пяткова
Приказ № 65/1 от 27.11.2025 г.



**Порядок приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Иркутска детского сада № 178**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 178 (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и регламентирует деятельность Учреждения при приеме воспитанников.

Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- ✓ Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- ✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50, от 18.08.2025 N 609,
- ✓ Постановлением администрации города Иркутска от 30.04.2020 №031-06-235/0 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»,
- ✓ Постановлением администрации города Иркутска от 16 марта 2020 г. N 031-06-158/0 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений организаций за конкретными территориями города Иркутска»,
- ✓ Уставом Учреждения.

Копия Порядка размещается на информационных стендах Учреждения, а также на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

4. Правила приема на обучение обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждение, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071) <4>. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 N 50)

5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609)

6. Образовательная организация обязана 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, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 N 686)

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

7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти

субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 N 686)

9. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в Учреждение представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в Учреждение 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).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка; (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 N 50)

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

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

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

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

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

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

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

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 N 686)

Для направления и/или приема в образовательную организацию 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);

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

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

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, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. 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. (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 23.01.2023 N 50)

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение 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), 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. (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 23.01.2023 N 50)

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

9.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют): (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609)

1. копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка); (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609)

2. копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации

(действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации) (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 18.08.2025 N 609](#))

3. копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 18.08.2025 N 609](#))

4. копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии); (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 18.08.2025 N 609](#))

5. копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии). (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 18.08.2025 N 609](#))

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом Учреждение возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 18.08.2025 N 609](#))

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык." (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 18.08.2025 N 609](#))

9.2. Пункт 9.1. настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в [подпункте 2](#) пункта 20 и [пункте 21](#) статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 18.08.2025 N 609](#))

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы: (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 18.08.2025 N 609](#))

1. копию свидетельства о рождении ребенка; (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 18.08.2025 N 609](#))

2. копию паспорта; (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 18.08.2025 N 609](#))

3. справку о регистрации по месту жительства. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 18.08.2025 N 609](#))

10. 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.

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

12. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. 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.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 9, 9.1. и 9.2. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609)

15. Руководитель Учреждения 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.

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

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

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования
№ _____ от " _____ " _____ 202 г.

г. Иркутск

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 178, осуществляющее образовательную деятельность (далее-образовательная организация) (действующий на основании лицензии № 8624 от 04.12.2015, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице исполняющая обязанности заведующего Пятковой Анастасии Юрьевны, действующего на основании приказа Департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска № 214-88-261/24 от 02.09.2024 г. и родитель (законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество родителя или законного представителя)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения)
проживающего _____ по _____ адресу:
_____ (адрес места жительства, с указанием индекса)

_____ именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

1.2. Форма обучения: **очная**

1.3. Наименование образовательной программы:

Основная образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года)

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

с понедельника по пятницу с 7:00 до 19:00

выходные и праздничные дни – не рабочее время

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ общеразвивающей направленности, на основании направления

№ ДЖЯ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Формировать разновозрастные группы.
- 2.1.3. Объединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпуска воспитателей).

2.1.4. Приостановить посещение воспитанниками учреждение в следующих случаях:

- на период болезни (основание справка);
- на период отпуска (основание – заявление об отпуске);
- на период санаторно – курортного лечения (заявление родителей);
- на период ремонта (приказ руководителя);
- на период карантина (приказ поликлиники);
- на период чрезвычайной, аварийной ситуации (приказ).

2.1.5. Не принимать воспитанника с явными признаками заболевания (сыпь, кашель, насморк, температура).

2.1.6. Не передавать воспитанников лицам, не достигшим 18 лет, лицам в нетрезвом состоянии или наркотическом опьянении.

2.1.7. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) с учетом потребностей семьи и на основе договора.

2.1.8. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении Заказчиком своих обязательств, уведомив об этом Заказчика за 10 дней.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в первый день его адаптации не более 2-х часов (в случае тяжелого протекания адаптационного периода).

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации

Группа здоровья _____

Хронические заболевания, требующие медикаментозного сопровождения (наличие медицинского заключения)

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.7. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.8. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием (*завтрак, 2 ой завтрак, обед, уплотненный полдник (включение блюд ужина), ужин*) в соответствии с примерным циклическим меню, утвержденным Роспотребнадзором по Иркутской области. Доводить информацию о питании детей, размещая ежедневное меню в уголке питания.

2.3.9. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием (на основании заявления родителей /законных представителей/, медицинского заключения)

(вид питания, в том числе диетическое, кратность и время его приёма, готовые домашние блюда)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу).

2.3.11. Уведомить Заказчика за 30 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Лично приводить ребенка в дошкольное учреждение и забирать ребенка из группы под роспись в журнале.

2.4.3. Забирать воспитанника из дошкольного учреждения до 19.00 часов. В случае невозможности забрать ребенка до 19.00 часов родитель (законный представитель) обязан незамедлительно поставить в известность воспитателя о причине задержки.

2.4.4. Оформить доверенность на лиц, достигших 18 лет, которые будут приводить и забирать воспитанника из дошкольного учреждения (с предоставлением ксерокопий документов, удостоверяющих личность и с указанием № сотового телефона), в случае если родители (законные представители) не могут лично приводить и забирать воспитанника из дошкольного учреждения.

2.4.5. Своевременно вносить плату за предоставляемые образовательные услуги в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.6. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении персональных данных Воспитанника, а именно – при смене фамилии, имени, отчества воспитанника, контактного телефона родителя и места жительства семьи.

2.4.7. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.8. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации – за 1 день или в случае его болезни до 8.30 утра в первый день отсутствия.

- в случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

- заявление на отпуск в количестве не более **75 календарных дней** необходимо предоставлять за 7 дней до его начала.

- документы на льготу, заявления на отпуск, справки о заболевании, своевременно не предоставленные детскому саду, не принимаются после закрытия табеля посещаемости за прошедший месяц. Табель посещаемости закрывается от трех до пяти дней до окончания месяца. Перерасчет за прошедший месяц МКУ ЦБ № 4 не производит, исключая техническую ошибку.

2.4.10. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) Заказчик обязан предоставлять справку с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.11. При непредставлении документов Заказчику об отсутствии воспитанника по уважительной причине, считаются днями по домашней причине и включаются в оплату за детский сад.

2.4.12. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.13. При угрозе возникновения инфекционных болезней по эпидемическим показателям соблюдать все санитарно - эпидемиологические мероприятия Исполнителя в части, касающихся действий родителей.

2.4.14. При посещении детского сада не давать детям посторонние предметы (колющие, режущие, медицинские препараты, пищу, сотовые телефоны).

2.4.15. Своевременно оповещать об индивидуальных особенностях ребёнка (индивидуальные потребности, состояние здоровья, особенности организации питания).

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания. Все процедуры долечивания воспитанника проводить в домашних условиях.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ руб. ____ коп. в день. Размер ежедневной родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, ежегодно устанавливается муниципальным правовым актом города Иркутска (Постановлением администрации г. Иркутска «Об утверждении размера ежемесячной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных организациях города Иркутска»).

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Начисление родительской платы производится централизованной бухгалтерией на основании договора с Исполнителем в течение 3-х рабочих дней с момента предоставления табеля посещаемости детей. Ежемесячно до 10-го числа централизованной бухгалтерией Исполнителю должны представляться данные о суммах начисленной родительской платы, задолженности и переплаты за присмотр и уход за детьми для обязательного ознакомления с ними родителей (законных представителей).

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в установленном размере.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. В случае неуплаты родительской платы, в течение 10 дней после установленного срока, образовательная организация вправе отказать в приеме ребёнка до полного погашения задолженности. При непогашении задолженности в течении 2-х месяцев, образовательная организация оставляет за собой право обращения в суд общей юрисдикции г. Иркутска о взыскании суммы непогашенной задолженности за присмотр и уход Воспитанника в образовательной организации и судебных расходов, понесенных учреждением.

3.6. Льгота по оплате за присмотр и уход за детьми предоставляются родителями (законными представителями) и действует с момента предоставления соответствующих документов. При наличии у родителей (законных представителей) право на получение льготы по нескольким основаниям, льгота предоставляется по одному основанию по выбору родителей (законных представителей).

3.7. Плата за присмотр и уход за детьми в образовательной организации не взимается в случаях, когда ребенок не посещал образовательную организацию по следующим причинам:

- болезнь ребенка; карантин,
- прохождение санаторно-курортного лечения,
- оздоровительный отдых в летние месяцы или отпуск родителей (законных представителей) продолжительностью не более 75 календарных дней (по заявлению),
- закрытие образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

Во всех остальных случаях за ребенка, не посещающего образовательную организацию родительская плата взимается полностью. Внесенная плата за дни непосещения ребенком дошкольного учреждения по вышеуказанным причинам, засчитывается при оплате за следующий месяц. Во всех остальных случаях за ребенка, не посещающего дошкольное учреждение, родительская плата взимается полностью.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом

Договор с родителями (законными представителями) о психолого-психологическом обследовании и сопровождении воспитанника

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска
детский сад № 178
(полное наименование организации)

с одной стороны и _____
(Ф.И.О. родителя / законного представителя)

с другой стороны, заключают договор о психолого - педагогическом обследовании и сопровождении воспитанника _____
(Ф.И.О. ребенка / дата рождения)

с _____ по _____ в соответствии с целями и задачами образовательной организации, педагог-психолог МБДОУ г. Иркутска детского сада № 178 осуществляет психодиагностику (коррекцию и пр.) воспитанника по следующим направлениям:

- ✓ Психологическая готовность к обучению в школе;
- ✓ Особенности развития самосознания;
- ✓ Адаптация к условиям ДОУ;
- ✓ Эмоциональное благополучие;
- ✓ Актуальный уровень психического развития и т.п.

Данные обследования ребёнка могут быть использованы для написания обобщенного заключения об особенностях развития воспитанников определенного возраста или входящих в единый коллектив, а также с целью подготовки рекомендаций по индивидуальному психолого-педагогическому сопровождению ребенка.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 178 Заведующий А.Ю. Пяткова _____ <i>подпись</i> МП	Родитель (законный представитель) _____ _____ _____ (указать Ф.И.О. ребёнка и родителя (законного представителя), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными (дочь/сын) _____ <i>подпись</i>
Информирует родителей (законных представителей) воспитанника об условиях его психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами образовательной организации.	Выражает согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-педагогическое обследование и сопровождение воспитанника в соответствии с договором, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов образовательной организации.

**Заявление
о согласии (не согласии) на размещение фото и видеоматериалов ребенка
в сети Интернет**

Я, _____

(ФИО родителя, законного представителя)

проживающий(ая) по адресу: _____

_____ ,

паспорт серия _____, № _____ кем/когда выдан _____

в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ п.1 ч.1 ст.6 и ст.9, выражаю свое **согласие/не согласие** (*нужное подчеркнуть*) Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению города Иркутска детскому саду № 178, зарегистрированному по адресу: г. Иркутск, ул. Байкальская 328, на размещение фото и видеоматериалов _____ о _____ моём _____ ребенке

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

на **официальном сайте** Учреждения (<https://rused.ru/irk-mdou178/>) в сети «Интернет», социальных сетях (социальных сообществах) **Одноклассники** (<https://ok.ru/group/70000002173166>), **ВКонтакте** (<https://vk.com/club213692817>), для оформления Образовательного учреждения (*на стендах располагаемых в помещениях, коридорах, альбомах; использование фото и видео материалов в создании слайдовых презентаций с последующим показом (на родительских собраниях, на методических объединениях, педагогических педсоветах и иных мероприятиях связанных с образовательной деятельностью) с указанием, имени и возраста ребенка*)).

Согласие вступает в силу со дня подписания и действует до момента прекращения действия договора об образовании № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

_____ / _____ / _____

дата

подпись

расшифровка подписи полностью

Уведомление родителю (законному представителю) воспитанника
МБДОУ г. Иркутска детского сада № 178

Уважаемый(ая) _____!

В целях предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний уведомляем Вас о том, что после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и допуска

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)

_____ в дошкольное учреждение, необходимо предоставить:

- справку об отсутствии контактов с инфекционными больными (Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- результат и дату последней туберкулинодиагностики либо заключение врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом (санитарные правила и нормы СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 4).

В случае не предоставления указанных справок Ваш ребенок не может быть допущен к посещению дошкольного учреждения, при этом место за ним будет сохранено, а плата за присмотр и уход будет взиматься полностью на основании постановления администрации города Иркутска от 23 ноября 2009 года № 031-06-3702/9 «Об утверждении Положения о порядке взимания платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Иркутска».

Заведующий