

**Департамент образования
комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска
детский сад № 186
(МБДОУ г. Иркутска детский сад № 186)**

664057, г. Иркутск, проспект Маршала Жукова, 24, тел/факс (395) 2 35-04-71, ds186irk@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО
Приказ МБДОУ г. Иркутска
детский сад № 186
от 28.11.2025 г. № 114/1

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Иркутска
детский сад № 186**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детский сад № 186 определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Иркутска детский сад № 186 (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Нормативно-правовой базой Правил являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 28.02.2025 года);
- Порядком комплектования детей в дошкольные образовательные организации города Иркутска (в ред. Постановления администрации г. Иркутска [от 19.05.2021 N 031-06-350/21](#));
- [Приказ Минпросвещения России от 25 октября 2023 г. № 783](#) «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Ежегодные Постановления администрации г. Иркутска «О закреплении территорий за конкретными муниципальными общеобразовательными учреждениями города Иркутска» (в последующих редакциях);
- [Приказ Минпросвещения России от 23 января 2023 г. № 50](#) «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- [Приказ Минпросвещения России от 9 декабря 2024 г. № 862](#) [Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного](#)

образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

- Федеральный закон от 28.12.2024 № 544-ФЗ "О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"
- Приказ Минпросвещения России от 18.08.2025 N 609

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема на обучение в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно (часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

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

5. Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория) Учреждение размещает копию постановления администрации г. Иркутска «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Иркутска» на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6. 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 государственную или муниципальную образовательную организацию, 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).

7. 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 государственной или муниципальной образовательной организации 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.

7. Администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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.

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

9. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии со списком детей, подлежащих приему в Учреждение, утвержденному приказом начальника департамента образования г. Иркутска 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"

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

10. Основанием для приема воспитанников в учреждение является направление департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска.

12. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

11. Заведующий в течение 5 рабочих дней с даты получения списков детей, подлежащих приему в Учреждение, оповещает родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в Учреждение, и необходимости лично обратиться в Учреждение для получения уведомления о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в Учреждение (далее - уведомление), посредством телефонной связи и путем направления извещения заказным почтовым отправлением по адресу, указанному

в списке детей, подлежащих приему в Учреждение, за исключением родителей (законных представителей) детей, которые поставлены на учет в АИС КДОУ через Федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". Родители (законные представители) детей, которые поставлены на учет в АИС КДОУ через Федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", оповещаются о внесении ребенка в Список детей, подлежащих приему в Учреждение, автоматически в личном кабинете на данном Портале.

На основании списков детей, подлежащих приему в Учреждение, заведующий выдает родителю (законному представителю) уведомление согласно Приложению N 2 к Постановлению администрации г. Иркутска от 30.04.2020 № 031-06-235/0 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

В случае неявки в Учреждение родителей (законных представителей) в течение 15 дней с даты получения извещения либо возврата в Учреждение заказного почтового отправления с истекшим сроком хранения ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в Учреждение, и остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждение. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение учебного года.

13. Выдача уведомления родителю (законному представителю) производится заведующим в день его обращения в Учреждение под подпись о получении в журнале регистрации выдачи уведомлений с указанием фамилии, имени, отчества родителя (законного представителя), даты его выдачи.

14. Родители (законные представители) детей, имеющие право на предоставление места в Учреждении во внеочередном и первоочередном порядках, представляют заведующему документы, указанные в Приложении N 1 к Постановлению администрации г. Иркутска от 30.04.2020 № 031-06-235/0 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», в течение 15 дней с даты получения родителем (законным представителем) ребенка уведомления.

При принятии документов заведующий выдает родителю (законному представителю) расписку об их получении по форме согласно Приложению N 3 к Постановлению администрации г. Иркутска от 30.04.2020 № 031-06-235/0 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

В случае непредставления в срок документов, указанных в Приложении N 1 к Постановлению администрации г. Иркутска от 30.04.2020 № 031-06-235/0 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в Учреждение, и остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение учебного года.

15. В срок до 25 июля текущего года заведующий направляет с сопроводительным письмом в департамент образования список детей, подлежащих приему в Учреждение, с информацией о дате уведомления родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в Учреждение, и документы о наличии у детей внеочередного и первоочередного права на получение места в Учреждении (далее - сопроводительное письмо).

16. Специалист отдела развития дошкольного образования департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска (далее - специалист отдела) вносит информацию, предоставленную заведующим, в АИС КДОУ в течение 5 рабочих дней с даты поступления сопроводительного письма в департамент образования.

В случае исключения из списка детей, подлежащих приему в Учреждение, специалист отдела восстанавливает этих детей в АИС КДОУ по дате их первоначальной постановки на учет.

17. С даты внесения информации, предоставленной заведующим, в АИС КДОУ автоматически формируются направления в МДОО для детей, подлежащих приему в Учреждение, по форме согласно Приложению N 4 к Постановлению администрации г. Иркутска от 30.04.2020 № 031-06-235/0 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (далее - направления).

18. Направления формируются до 1 августа текущего года и заверяются подписью начальника департамента.

19. Направление передается заведующему в течение 3 рабочих дней с даты его заверения начальником департамента и действительно в течение 30 дней с даты его получения заведующим. Направление является основанием для приема ребенка в Учреждение.

20. В случае если по истечении срока, указанного в уведомлении, родитель (законный представитель) не обратился в Учреждение для оформления ребенка либо не подал заведующему заявление в письменной форме с указанием причин пропуска срока, место в Учреждении сохраняется за ребенком в течение 30 дней с даты окончания срока, указанного в уведомлении.

В случае если по истечении 30 дней с даты окончания срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) не обратились в Учреждение для оформления ребенка, ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение учебного года.

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

1. 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан

в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

2. 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;
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);

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.

22.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- 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)
- 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)
- 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);

- 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 случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация 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.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

22.2. Пункт 22.1. 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".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

- опию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение (пункт 11.1 СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный № 28564) с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20 июля 2015 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 августа 2015 г., регистрационный № 38312), от 27 августа 2015 г. № 41 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 4 сентября 2015 г., регистрационный № 38824).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

23. 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.

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

25. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим 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 заведующего, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

26. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598).

27. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

Приложение 1
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам ДО

Зачислить в _____ группу
приказ № _____ от « ____ » _____ 202 ____ г.
Заведующий _____ Огибалова В.А.

Заведующему МБДОУ г. Иркутска детский
сад № 186 Огибаловой В.А.
от _____
Ф.И.О родителя (законного представителя) ребенка

(документ, удостоверяющий личность родителя,
законного представителя)
Место работы (должность) _____

Проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон:

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение города Иркутска детский сад № 186 моего ребенка

(Фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка, дата рождения)
свидетельство о рождении серия _____ № _____ ,
когда и кем
выдано _____,
проживающего по
адресу: _____

(указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка)
В группу _____ направленности
(направленность группы: общеразвивающей, компенсирующей)
с режимом пребывания ребенка 12-ти часовой
с _____

(указывается желаемая дата приёма ребёнка в Учреждение)
Язык
образования _____

В обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

(нуждается, не нуждается)
В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при

наличии) _____

_____ (нуждается, не нуждается)

Сведения о втором родителе (законном представителе):

_____ (Фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителя (законного представителя) ребенка,)

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

_____ (реквизиты документа)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Проживающего(ей) по

адресу: _____

Место работы (должность) _____

Адрес электронной почты _____ номер

телефона: _____

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ г. Иркутска детский сад № 186 ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____, _____ года рождения 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.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Заявление

о согласии (не согласии) на размещение информации о ребенке на официальном сайте МДОО (<https://ds186-irkutsk-r138.gosweb.gosuslugi.ru/>) в сети «Интернет»

Я, _____
(фамилия, имя отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____
(адрес места жительства)

Паспорт _____

в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Федеральным законом «О персональных данных», «Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013г. № 582, своей волей выражаю муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению города Иркутска детскому саду №186, зарегистрированному по адресу: г. Иркутск, пр. Маршала Жукова, 24, **свое согласие (не согласие)** на размещение информации о ребенке (ФИО ребенка) _____, дата рождения _____ г. , . и его фотографии на официальном сайте Учреждения (<http://rused.ru/irk-mdou186>) в сети «Интернет», а именно: фотографии ребенка в различных видах образовательной деятельности и формах организации детской деятельности (индивидуальной, подгрупповой или фронтальной), видеоматериалы различных мероприятий с участием ребенка, фотографии детских работ с указанием фамилии, имя, возраста ребенка.

Соглашение вступает в силу со дня подписания и действует до момента прекращения действия договора с МБДОУ г. Иркутска детским садом № 186 от _____

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

(дата)

(подпись)

Приложение № 3
К «Правилам приема воспитанников на обучение по образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ города Иркутска детского сада № 186»

СОГЛАСИЕ

**родителей (законных представителей) на психолого-педагогическую диагностику развития
воспитанника, посещающего Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение города Иркутска детский сад № 186**

Настоящий документ составлен в соответствии с законодательством РФ (Конституцией РФ, Законом об образовании в РФ, Федеральным законом РФ о правах ребенка, ФГОС ДО).

Я, _____

(ФИО родителя, законного представителя)

даю согласие на проведение психолого-педагогической диагностики развития моего ребенка

(ФИО ребенка)

с целью выявления и изучения индивидуально-психологических особенностей; оценку индивидуального развития ребенка (в рамках педагогической диагностики, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

Результаты психолого-педагогической диагностики могут использоваться для индивидуализации образования (в том числе поддержки ребенка, построения его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития), оптимизации работы с группой детей.

Информация о результатах психологической диагностики ребенка не предоставляется *третьим лицам кроме случаев, оговоренных Законодательством РФ (конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях: если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним, о намерении нанести вред себе или другим лицам, если материалы будут затребованы правоохранительными органами).*

Педагог-психолог обязуется предоставлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при личном обращении родителей (законных представителей).

Я, _____

(ФИО родителя, законного представителя)

даю согласие на проведение коррекционно-развивающей работы с ребенком педагога-психолога; учителя-логопеда (при условии посещения ребенком группы компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи)

Данный документ действует с момента подписания на период посещения воспитанником Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детского сада № 186

(дата)

(подпись)

(ФИО родителя (законного представителя))

Приложение 4
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам ДО

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Иркутск
(место заключения договора)

01.09.2025г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 186, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "27" ноября 2017 г. № 10153, выданной службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Огибаловой Веры Анатольевны, действующего на основании Устава и приказа о назначении заведующим от 16.09.2024г. № 214-88-272/24, и родитель (законный представитель) именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

_____,
(фио родителя, законного представителя)

в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка 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), адаптированной основной образовательной программы для детей, имеющих ограниченные возможности здоровья (тяжелые нарушения речи) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная

1.3. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ г. Иркутска детский сад № 186»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – пятидневная рабочая неделя, в режиме полного дня (12-ти часового пребывания).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности:

Первая разновозрастная группа - от 1 года 10 месяцев до 2-х лет 8 месяцев – группа № 1;

Средняя группа – от 3-х лет 10 месяцев до 4 лет 10 месяцев – группа № 4;

Средняя группа – от 3-х лет 10 месяцев до 4 лет 10 месяцев – группа № 7;

Старшая группа – от 4 лет 10 месяцев до 5 лет 10 месяцев – группа № 2;

Вторая младшая группа – от 2 лет 8 месяцев до 3 лет 10 месяцев – группа № 6;

Подготовительная к школе группа – от 5 лет 10 месяцев до 7(8) лет – группа № 3;

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности). При наличии данных услуг наименование, объем и форма определяются в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Включать в группы как детей одного возраста, так и детей разных возрастов (формировать разновозрастные группы).

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 образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации (по необходимости) по согласованию с заведующим при наличии справки о состоянии здоровья Заказчика.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать в установленном порядке Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ " ст. 65 и нормативным правовым актом администрации г. Иркутска компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанника, посещающего образовательную организацию.

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 образовательной программой 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 и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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 заболевание, требующие медикаментозного сопровождения _____

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

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

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: завтрак – 8.30 – 9.00, второй завтрак – 10.15 – 10.30, обед – 12.00 – 12.40, полдник – 15.30, ужин – 17.30 – 17.50.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 10 дней с момента установления нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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, а также воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, а также имени, фамилии, отчества воспитанника и его родителей (законных представителей.)

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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.

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

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

2.4.9. Лично передавать воспитателю и лично забирать у воспитателя ребенка не позднее 19.00, либо доверить своему доверенному дееспособному представителю ответственность за воспитание своих детей по заявлению с наличием документа, подтверждающего дееспособность доверенного представителя.

2.4.10. Проводить профилактические прививки детям, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником устанавливается нормативно-правовым актом администрации города Иркутска и (далее - родительская плата) составляет

- **125,27** рублей в день (детям от 3-7 лет, посещающим группы с 12-часовым пребыванием)
- **115,59** рублей в день (детям от 1 до 3 лет, посещающим группы с 12-ти часовым пребыванием).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Оплата производится в срок с 1-числа месяца по 14 число в безналичном порядке ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за расчетным. В случае неуплаты родительской платы, а 10 дней после установленного срока исполнитель вправе отказать в приеме воспитанника в организации до полного погашения задолженности.

3.4. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская оплата не взимается.

Категории граждан, имеющие право на оплату 50% от установленного муниципальным правовым актом города Иркутска размера платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, и категории граждан, освобожденные от оплаты за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, устанавливаются Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ " ст. 65 и постановлением администрации города Иркутска от 18.09.2013 N 215-74-5247/13.

3.5. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в образовательной организации предоставляются Исполнителем с момента представления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих право на их получение согласно Приложению N 1 к вышеуказанному постановлению.

3.6. 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 предоставляться данные о суммах начисленной родительской платы, задолженности и переплаты за присмотр и уход за детьми для обязательного ознакомления с ними родителей (законных представителей).

3.7. Плата за присмотр и уход за детьми в образовательной организации не взимается в случаях, когда воспитанник не посещал учреждение 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 учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы. **Во всех остальных случаях за воспитанника, не посещающего образовательную организацию, родительская плата взимается полностью.**

3.8. В случае отчисления Воспитанника возврат платы родителям (законным представителям) производится на основании их заявления, по приказу руководителя учреждения об отчислении.

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 уполномоченными 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» августа 202 ____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 186 Адрес местонахождения: г. Иркутск, проспект Маршала Жукова, 24, т. 35-04-70, ds186irk@mail.ru Сайт https://ds186-irkutsk-r138.gosweb.gosuslugi.ru/ Банковские реквизиты: Отделение по Иркутской области Сибирского ГУ ЦБ РФ (отделение Иркутск) Расчетный счет 40701810225203000003 Получатель: Комитет по бюджетной политике и финансам администрации г.Иркутска Заведующий _____ Огибалова В.А.	Заказчик: <i>(ФИО родителя/законного представителя)</i> Паспортные данные: Адрес места жительства: Контактный телефон: Подпись _____ Расшифровка подписи _____
--	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: 01.09.2025г. Подпись: _____

**Департамент образования
комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска
детский сад № 186
(МБДОУ г. Иркутска детский сад № 186)**

664057, г. Иркутск, проспект Маршала Жукова, 24, тел/факс (395)235-04-71, адрес эл. почты:
ds186irk@mail.ru

РАСПИСКА

Родителем (законным представителем) _____

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

поданы следующие документы, подтверждающие право на предоставление места в
МБДОУ г. Иркутска детский сад № 186:

N п/п	Документ	
	вид	
1	Копия паспорта	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Справка из паспортного стола (с места жительства)	
4	Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка	
5	Медицинский полис	
6		
7		
8		
9		

Делопроизводитель

Т.М.Тигунцева