

Утверждено приказом № 8 от 06 августа 2025 г.
Директор АНОДО «Василёк» С.В. Васильева



ПРАВИЛА

приема обучающихся (воспитанников) в Автономную некоммерческую организацию дошкольного образования «Василёк»

1. Общие положения

1.1. Правила приема (далее Правила) определяют порядок приема детей в автономную некоммерческую организацию дошкольного образования «Василёк» (далее - АНОДО), реализующую основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2025) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.08.2025), санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (СанПиН 2.4.1.3049-13), действующими нормативными документами в области образования.

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

2. Порядок учета детей, нуждающихся в предоставлении места в АНОДО

2.1. Директор АНОДО (далее - руководитель) осуществляет в течение всего учебного года прием заявлений на зачисление детей в дошкольную организацию при наличии свободных мест и представляет данные об очередности приема детей в АНОДО в Департамент образования г. Иркутска, если такой запрос имеет место быть. При отсутствии мест, родителям (законным представителям) предоставляется возможность отдать ребенка в группу кратковременного пребывания детей).

2.2. Для зачисления детей в АНОДО, родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление на имя руководителя АНОДО (приложение 1);
- согласие на обработку персональных данных (приложение 2);
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

Категории льготных мест:

- 10% скидка на второго ребенка, при условии, что оба являются воспитанниками АНОДО «Василёк»;

При необходимости, для оказания коррекционных услуг (с согласия родителей (законных представителей) дополнительно предоставляется заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении места в АНОДО:

- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком АНОДО;
- отсутствие необходимых документов, обязательных для зачисления ребёнка в АНОДО.

3. Порядок зачисления воспитанников

3.1. Порядок комплектования АНОДО определяется директором.

3.2. В АНОДО «Василёк» принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет.

3.3. Отчисление воспитанника из АНОДО оформляется приказом директора и может производиться:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 6);
- по медицинским показаниям;
- в случае несвоевременного внесения родителями (законными представителями) платы за содержание воспитанника в АНОДО (позже трех дней после установленного срока);
- в иных случаях, предусмотренных договором об оказании образовательных услуг между АНОДО и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.4. Место в организации сохраняется для воспитанника в случае болезни или карантина при наличии медицинского документа; отпуска родителей (законных представителей) сроком до 30 дней в году при наличии заявления родителей (законных представителей); прохождения санаторно-курортного лечения при наличии соответствующего документа.

3.5. Если родители (законные представители) не имеют возможности забирать ребенка из детского сада по уважительной причине, то необходимо оформить доверенность на лиц, имеющих право забирать воспитанника из АНОДО (Приложение 3).

3.6. Основной структурной единицей АНОДО является группа воспитанников дошкольного возраста.

3.7. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.8. При приеме ребенка в АНОДО директор детского сада обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом организации и другими документами, регламентирующими воспитательный и образовательный процесс.

3.9. Взаимоотношения между АНОДО и родителями (законными представителями) воспитанника регулируются договором об оказании образовательных услуг (приложение 4), предусматривающим права, обязанности и ответственность сторон в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребенком.

3.10. Договор заключается при приеме ребенка в АНОДО. Изменения и дополнения регламентируется дополнительным соглашением к договору (приложение 5). Договор подписывается в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям).

3.11. Директор АНОДО издает ежегодно, 1 сентября, приказ о комплектовании АНОДО на новый учебный год, в котором указываются количество и виды групп, предельная наполняемость групп и длительность работы групп.

3.11.1. Наличие доли воспитанников, посещающих группы кратковременного пребывания, не более 30 процентов от общего числа воспитанников организации.

3.12. В АНОДО должна храниться в течение 3 лет после отчисления воспитанников следующая документация:

- заявления родителей (законных представителей) на зачисление детей в АНОДО;
- заключения комиссий учреждения и иных комиссий (для воспитанников учреждений компенсирующего вида или компенсирующих групп);
- договоры между АНОДО и родителями (законными представителями).

4. Управление и контроль реализации Правил приема

4.1. Ответственность за комплектованием АНОДО и исполнением Правил приема осуществляется директором детского сада.

Директору Автономной некоммерческой
организации
дошкольного образования «Василёк»
Васильевой Светлане Владимировне
от _____
проживающей(его) по адресу:

конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего сына (дочь) _____

ФИО, год рождения

в _____ группу детского сада «Василёк».

« ____ » _____ 201__ г.

_____ (подпись)

Сведения о родителях:

Мать _____

Год рождения _____

Образование _____

Место работы, должность _____

Контактный телефон, e-mail _____

Отец _____

Год рождения _____

Образование _____

Место работы, должность _____

Контактный телефон, e-mail _____

Согласие на обработку персональных данных, фото и видеосъёмку

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, адрес, паспорт, серия, номер, кем и когда выдан, статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун и, попечитель или уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)

далее – (Законный представитель) даю своё согласие АНОДО «Василёк» (далее – Оператор) на обработку своих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего, а также фото и видеосъёмку несовершеннолетнего:

(фамилия, имя, отчество, адрес несовершеннолетнего, свидетельство о рождении или паспорт, серия, номер, кем и когда выдан)

(далее – Несовершеннолетний) на следующих условиях.

1. Законный представитель даёт согласие на обработку как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств своих персональных данных и персональных данных Несовершеннолетнего, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

2. Перечень персональных данных Законного представителя, передаваемых Оператору на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- номер телефона;
- адрес;
- сведения об основном документе, удостоверяющем личность;
- адрес электронной почты.

3. Перечень персональных данных Несовершеннолетнего, передаваемых Оператору на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- адрес;
- сведения об основном документе, удостоверяющем личность, или свидетельстве о рождении;

4. Законный представитель даёт согласие на передачу персональных данных Несовершеннолетнего третьим лицам и получение персональных данных Несовершеннолетнего от третьих лиц: Министерства образования и молодежной политики Иркутской области, Министерства просвещения Российской Федерации, а также других учреждений и организаций, принимающих участие в образовательном процессе.

5. В целях информационного обеспечения Законный представитель согласен на включение в общедоступные источники персональных данных следующих персональных данных Несовершеннолетнего:

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата рождения,
- образовательное учреждение и его адрес, класс,
- номер телефона,
- адрес электронной почты;

7. Законный представитель даёт своё согласие на использование фото и видеоматериалов Несовершеннолетнего исключительно в следующих целях:

- профессиональная и любительская фото- и видеосъёмка образовательной деятельности, праздников, коллективных мероприятий; изготовление фото-видеопродукции по заявкам родителей (индивидуальные и коллективные фотографии);
- обработка фото- и видеоматериалов с участием Несовершеннолетнего в соответствии с интересами Оператора, а именно: оформление фотоотчетов, видеороликов для демонстрации родительской и профессиональной общественности, участия в конкурсах (некоммерческого характера);
- размещение фото-и видеоматериалов на сайте Оператора, на страницах Оператора в социальных сетях

Я информирован(а), что Оператор гарантирует обработку фото и видеоматериалов Несовершеннолетнего в соответствии с интересами Оператора и с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Персональные данные подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

9. Законный представитель может отозвать настоящее согласие путём направления письменного заявления Оператору. В этом случае Оператор прекращает обработку персональных данных, фото и видеоматериалов, а персональные данные, фото и видеоматериалы подлежат уничтожению, если отсутствуют иные правовые основания для обработки, установленные законодательством Российской Федерации.

10. Законный представитель подтверждает, что, давая согласие, действует по собственной воле и в интересах Несовершеннолетнего.

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Директору АНОДО «Василёк»
Васильевой Светлане Владимировне

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Как законный представитель ребенка _____

даю разрешение забирать моего ребенка следующим лицам:

ФИО:

Паспортные данные:

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Договор № _____ / _____
между Автономной некоммерческой организацией
дошкольного образования «Василёк»
и родителями (лицами, их замещающими) ребенка,
посещающего детский сад

г. Иркутск _____ 20 ____ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Автономная некоммерческая организация дошкольного образования «Василёк» (в дальнейшем – Исполнитель), в лице директора *Васильевой Светланы Владимировны*, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и _____
(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)
(в дальнейшем – Заказчик), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Развитие, воспитание и образование ребенка в детском саду

_____ (фамилия, имя, отчество, год рождения ребенка)

1.2. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает услуги по уходу и присмотру, воспитанию и образованию ребенка.

1.3. Настоящий договор определяет и регулирует взаимоотношения между Исполнителем и Заказчиком.

1.4. Стороны обязуются на основе добровольности и сотрудничества действовать совместно для осуществления:

- успешной социализации воспитанника с нормальными потребностями на всех этапах воспитательно-образовательного процесса;
- устранение проблем, возникающих в процессе воспитания, обучения, оздоровления ребенка, присмотра и ухода за ним.

1.4. Порядок приема ребенка.

Для зачисления ребенка в детский сад необходимо представить следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) и его копию;
- письменное заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в детский сад;
- медицинскую карту (форма № 02б/у-2000), страховой полис и его копию;
- свидетельство о рождении и его копию.

1.5. Режим посещения:

- режим работы детского сада – с понедельника по пятницу;
- выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни;
- режим посещения ребенком группы с 7.30 до 19.30;

1.6. Отчисление ребенка возможно в следующих случаях:

- по желанию Заказчика, на основании его письменного заявления;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в группе;
- в связи с достижением ребенком возраста 7 лет.

2. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

Исполнитель обязан:

- 2.1. Зачислить ребенка в _____ группу на основании представленных документов.
- 2.2. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение образовательных услуг. Обеспечить квалифицированное выполнение должностных обязанностей воспитателями и специалистами.
- 2.3. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития.
- 2.4. Обеспечить для оказания услуг помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям.
- 2.5. Обучать ребенка по основной общеобразовательной программе дошкольного образования.
- 2.6. Во время оказания образовательных услуг проявлять уважение к личности ребенка, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия.

- 2.7. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности), в том числе и платные по договоренности с Заказчиком.
- 2.8. Обеспечить ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития.
- 2.9. Сохранять место за ребенком на время: пропусков по болезни (согласно предоставляемой медицинской справке); пропусков по причине карантина; при отсутствии ребенка в дошкольном учреждении в период отпуска, но не более одного месяца в год.

3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

- 3.1. Выполнять Устав и настоящий договор в части, касающейся их прав и обязанностей.
- 3.2. Своевременно вносить плату за услуги, указанные в разделе I настоящего договора.
- 3.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 3.4. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия ребенка.
- 3.5. Не приводить в детский сад ребенка с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди воспитанников.
- 3.6. В случае заболевания, внезапно возникшего у ребенка во время посещения детского сада, обеспечить его эвакуацию и принять меры к его выздоровлению.
- 3.7. Не допускать пропусков посещения детского сада без уважительной причины. Подтверждать пропуски дней медицинскими справками.
- 3.8. Предварительно информировать о выходе ребенка после отпуска или болезни для своевременной постановки на питание.
- 3.9. Перед выходом из отпуска предоставить АНОДО заключение о состоянии здоровья ребенка, в которое должны быть включены результаты необходимых анализов.
- 3.10. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. Не делегировать эти права посторонним (в исключительных случаях забирать ребенка из детского сада имеет право доверенное лицо по предъявлению документа, заверенного нотариусом, и письменного заявления Заказчика).
- 3.11. Приводить ребенка в детский сад в опрятном виде, в чистой одежде, удобной обуви; иметь смену чистого белья, форму для физкультурных занятий.
- 3.12. По просьбе Исполнителя приходить для бесед при наличии претензий Исполнителя к поведению ребенка.
- 3.13. Возмещать ущерб, причиненный воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.14. Обеспечить посещение ребенком группы согласно режиму работы детского сада.

4. ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ И ЗАКАЗЧИКА

- 4.1. Исполнитель вправе:
 - отказать Заказчику в заключение договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Заказчик в период его действия допускали нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором и дающие Исполнителю право в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора;
- 4.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации:
 - по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения образовательных услуг;
- 4.3. Заказчик, надлежащим образом исполнивший свои обязательства по настоящему договору, имеет преимущественное право на заключение договора на новый срок по истечении срока действия настоящего договора, а в случае нарушения этого права Исполнителем - на возмещение причиненных, в связи с этим убытков.
- 4.4. Заказчик имеет право на отпуск в течение года в количестве 30 (тридцати) дней по предварительному письменному уведомлению Исполнителя не позднее, чем за 14 дней до начала отпуска.

5. ОПЛАТА УСЛУГ

- 5.1. Заказчик оплачивает услуги, указанные в разделе I настоящего договора, ежемесячно в размере _____ (_____ рублей 00 коп)¹.
- 5.2. Расчет производится ежемесячно до _____ числа месяца, предшествующего периоду оплаты.

¹ Стоимость может быть изменена в зависимости от финансово-экономической ситуации в РФ. Об изменении финансовых условий Договора Исполнитель обязан уведомить Заказчика в письменной форме за 10 дней до периода оплаты.

- 5.3. Перерасчет за пропущенные дни (в том числе, по болезни) не производится, деньги не возвращаются.
- 5.4. За неуплату услуг в указанные сроки, установленные данным договором, начисляется пеня в размере 1% от просроченной суммы за каждый день просрочки.
- 5.5. При расторжении договора перерасчет и возврат денежных средств не производится.
- 5.6. Заказчик, уходя в отпуск, оплачивает 50% от ежемесячной стоимости услуг.

6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 6.1. Условия, на основании которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить другую сторону письменным уведомлением за 14 дней.
- 6.3. Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если Заказчик нарушил сроки оплаты услуг по настоящему договору в течение трех дней просрочки либо неоднократное нарушение иных обязательств, предусмотренных п. 3 настоящего договора, что явно затрудняет исполнение обязательств Исполнителем и нарушает права и законные интересы других воспитанников и работников Исполнителя.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

- 8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до «__» ____ 202_г.
- 8.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Исполнитель

*Автономная некоммерческая организация
дошкольного образования «Василёк»*

Лицензия №7279 от 25.02.2015г.
ОГРН 1143850046372
ИНН /КПП 3811184298/381101001
Адрес юридический: 664022, г. Иркутск, ул. Александра Невского, 99/2.
телефон 71-34-80
р/ счет 40703810637110000009
Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО), 107031,
Российская Федерация, г. Москва, ул. Рождественка, д. 10/2
строен. 1
БИК 044525411, к/сч. 30101810145250000411
ИНН 7702070139

e-mail info@vasilek-irk.ru
сайт www.vasilek-irk.ru

Заказчик

ФНО

Паспорт _____, выдан _____
код подразделения _____

зарегистрирован по адресу: _____

телефон: _____

*С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (ч. 2 ст. 55 ФЗ от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации»)
ОЗНАКОМЛЕН(А)*

Директор АНОДО

Васильева С.В.

(подпись)

(подпись)

М.П.

**Дополнительное соглашение
к Договору № ___/___ от _____ г.
между Автономной некоммерческой организацией
дошкольного образования «Василёк»
и родителями (лицами, их замещающими) ребенка,
посещающего детский сад**

г. Иркутск
(место заключения)

_____ г.
(дата заключения)

Автономная некоммерческая организация дошкольного образования «Василёк» (в дальнейшем – Исполнитель), в лице директора *Васильевой Светланы Владимировны*, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и

_____ (фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

(в дальнейшем – Заказчик), с другой стороны, заключили дополнительные соглашения к договору о нижеследующем:

Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Исполнитель

Заказчик

*Автономная некоммерческая организация
дошкольного образования «Василёк»*

Лицензия №7279 от 25.02.2015г.

ОГРН 1143850046372

ИНН /КПП 3811184298/381101001

Адрес юридический: 664023, г. Иркутск, ул. Александра Невского, д. 99/2.

телефон 71-34-80

р/ счет 40703810637110000009

Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО), 107031, Российская Федерация, г. Москва, ул. Рождественка, д.10/2 строен.1

БИК 044525411, к/сч. 30101810145250000411

ИНН 7702070139

e-mail info@vasilek-irk.ru

сайт www.vasilek-irk.ru

паспорт, выдан
код подразделения

зарегистрирован по адресу:

телефон

подпись/ФИО

Директор АНОДО _____ Васильева С.В.

Директору АНОДО «Василёк»
Васильевой Светлане Владимировне
от _____

проживающей(его) по адресу:

конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас расторгнуть договор № _____ от _____ « _____ » 20__ г. об
оказании образовательных услуг в отношении моего сына (дочери)

ФИО, год рождения

в связи _____

Никаких претензий к АНОДО «Василёк» не имею.

« _____ » _____ 20__ г.
_____ (подпись)