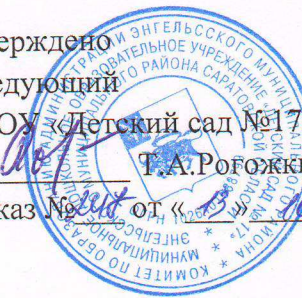


Принято
на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 4 от « 13 » 10 2023 года

Рассмотрено на Совете родителей
протокол № 2 от « 13 » 10 2023 года
Ю.В.Кольнова

Утверждено
Заведующий
МДОУ «Детский сад №17»

Т.А.Рогожкина
Приказ № 2/17 от « 13 » 10 2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 17» Энгельского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17» Энгельского муниципального района Саратовской области (далее по тексту – Учреждение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Министерства просвещения Российской Федерации №373 от 31.07.2020 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 01.12.2022 N 1048), приказом Министерства просвещения Российской Федерации №236 от 15.05.2020 года «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), Федеральным государственным стандартам дошкольного образования, приказ №1155 от 17.10.2013 год, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом № 107 от 15.02.2012г. «Порядок приёма граждан в общеобразовательные учреждения», Конвенциях о правах ребёнка принятой 1990г. (ст.18, 19), с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 года №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», локальными актами образовательного учреждения, Уставом Учреждения (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 10.11.2021 N 812).

1.2. Настоящее Положение определяет правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 17» Энгельского муниципального района Саратовской области.

2. Правила приема

2.1. Правила приема в МДОУ «Детский сад № 17» определяются Учреждением и закрепляются в Уставе.

2.2. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения (<https://ds17-engels-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>) в сети Интернет копии

следующих документов:
Устав Учреждения, лицензию на осуществление образовательной деятельности, образовательную программу и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, приказ комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района о закреплении Учреждения за территориями (микрорайонами) Энгельсского муниципального района, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года, информацию о сроках приема документов в Учреждение, форму заявления о приеме в Учреждение.

2.3. При приеме воспитанников в Учреждение заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информировать о порядке приема в Учреждение. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<https://ds17-engels-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.4. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений.

Ребенок имеет право преимущественного приема, если организацию посещают его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.5. 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 дошкольного образования 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.

2.6. Тестирование детей при приеме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не производится.

2.7. Количество групп и воспитанников в группе, т.е. наполняемость, определяется в соответствии с требованиями санитарных норм и правил для дошкольных учреждений, уставом Учреждения.

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

2.9. Документы о приеме подаются в Учреждение при получении Направления комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района.

2.10. Направление на имя ребенка, выданное комитетом по образованию администрации Энгельсского муниципального района, регистрируется в специальном журнале учета направлений в Учреждении, журнал пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью.

2.11. Направление, выданное в период комплектования с 15.05 по 31.07, на ребенка, родители (законные представители) которого не предоставили до 01.09 необходимые для приема в дошкольное образовательное учреждение документы, возвращается в комитет по образованию администрации Энгельсского муниципального района.

Направление, выданное с 01.08 по 14.05. на ребенка, родители (законные представители) которого не предоставили в течение месяца (с даты выдачи) необходимые для приема в дошкольное образовательное учреждение документы, возвращается в комитет по образованию администрации Энгельсского муниципального района.

2.12. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1 к Положению) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации.

2.13. Прием документов осуществляется в приемные дни: вторник с 09.00 ч. до 12.00 ч., с 14.00 ч. до 16.00 ч.; четверг с 09.00 ч. до 12.00 ч., с 14.00 ч. до 16.00 ч. заведующим или уполномоченным им должностным лицом за прием документов. Прием ведется при предъявлении родителями (законными представителями) документа, удостоверяющего личность родителей (законного представителя) ребенка.

2.14. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

2.15. В заявлении для приема родители (законные представители) ребенка указывают 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;
- 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.

2.16. К заявлению о приёме воспитанника в Учреждение родителями (законными представителями) 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, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471).
- Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

2.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.18. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, и печатью Учреждения.

2.19. После приема документов, указанных в пункте 2.16 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее -договор) с родителями (законными представителями) ребёнка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор содержит взаимные права, обязательства и ответственность сторон, возникающие в процессе образовательной деятельности, присмотра и ухода, длительность пребывания ребёнка в Учреждении, режим посещения.

2.20. Договор об образовании заключается с родителями (законными представителями) ребенка в письменной форме в 2-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

2.21. Ребёнок считается принятым с момента подписания договора об образовании между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении (реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу) в трехдневный срок после издания размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет <https://ds17-engels-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.23. Заведующий Учреждением ежегодно по состоянию на 1 сентября издает приказ о комплектовании групп.

2.24. В Учреждении ведется «Книга учета движения воспитанников», которая предназначена для регистрации и контроля за движением воспитанников в Учреждении, а также сведений о детях и родителях (законных представителей).

2.25. Листы «Книги учёта движения воспитанников» нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью и подписью заведующего Учреждением.

2.26. «Книга учета движения воспитанников» содержит следующие сведения:

- порядковый номер;
- фамилия, имя, отчество воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- домашний адрес, телефон;
- номер и дата направления комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района
- номер приказа о зачислении (отчислении) воспитанника

2.27. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании коллегиального заключения ТППК (для зачисления в группу компенсирующей направленности).

2.28. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом и локальными актами Учреждения фиксируется в заявлении о приеме, договоре на обучение по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями и заверяется личной подписью родителей воспитанника.

2.29. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (статья 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006г. 3 31, ст. 3451; 2010г. № 31 ст.4196, 2011 №31 ст.4701). Форма согласия на обработку персональных данных является приложением к настоящему Положению (Приложение №2).

2.30. В целях обеспечения безопасности пребывания воспитанника в Учреждении родителями (законными представителями) заполняется доверенность на право приводить и забирать ребенка в Учреждение на лиц старше 16 лет (Приложение №9).

2.31. В Учреждении формируется личное дело воспитанников, включающее следующие документы:

- Направление в МДОУ «Детский сад №17» из комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района;
- Заявление о приеме ребенка в МДОУ «Детский сад № 17» от одного из родителей (законных представителей);
- Заявление о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных данных своих и своего ребенка;
- Заявление о согласии на размещение информации, фотографий и видеоматериалов на официальном сайте МДОУ «Детский сад № 17»;
- Согласие родителя (законного представителя) на участие ребенка в трудовой деятельности;
- Согласие родителя (законного представителя) на проведение диагностики;
- Согласие родителя (законного представителя) на участие ребенка в психолого-педагогических, логопедических и в медицинских обследованиях;

- Ксерокопию свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- Ксерокопия СНИЛС ребенка;
- Ксерокопии паспортов родителей (законных представителей);
- Данные СНИЛС родителя;
- Ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

Полис медицинского страхования (копия) и СНИЛС (копия) воспитанника предоставляются родителями (законными представителями) для медицинского сопровождения по запросу медицинских работников Учреждения. СНИЛС (копия) ребенка и СНИЛС (копия) родителя (законного представителя), оформившего компенсацию родительской платы за присмотр и уход, предоставляются для заполнения ежемесячного отчета ЕГИССО. Данные документы хранятся в личном деле воспитанника.

2.32. Копии документов, подтверждающих право на предоставление льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанника в Учреждении; и копии документов на предоставление компенсации по оплате за посещение ДОУ своевременно предоставляются родителями (законными представителями) в ДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.33. Контроль ведения приема, учета, перевода и движения, воспитанников в Учреждении, полностью осуществляет заведующий ДОУ.

3. График посещения ребенком Учреждения

3.3. Режим работы учреждения устанавливается Учредителем: рабочая неделя - пятидневная - с понедельника по пятницу, выходные суббота и воскресенье, праздничные дни. Ежедневный график работы Учреждения - 12 часов; дневное пребывание воспитанников - с 7.00 до 19.00 час.

3.4. Допускается посещение Учреждения воспитанниками по индивидуальному графику на основании Договора об образовании на обучение по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями)

4. Участники образовательного процесса

4.3. Участниками образовательного процесса являются:

- воспитанники
- родители (законные представители)
- работники Учреждения (педагоги и вспомогательный персонал)

4.4. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями

5. Заключительные положения

5.3. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников Учреждения, Совете родителей, утверждается приказом заведующего Учреждения, действует с момента его утверждения, до изменения или отмены.

5.4. Настоящее положение является локальным актом Учреждения и обязательно для всех участников образовательного процесса.

5.5. Настоящее положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте.

Приложение №1 к Положению

Заведующему
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 17» Энгельсского муниципального района
Саратовской области
Рогожкиной Татьяне Анатольевне

_____ (указать фамилию, имя, отчество полностью)

Проживающего(ей) по адресу: _____

Прописанного(ой) по адресу: _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Я, _____,
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

_____ (ФИО ребенка, дата рождения),

даю согласие МДОУ «Детский сад № 17», на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение с момента зачисления ребенка в МДОУ «Детский сад № 17» до момента выбытия ребенка из учреждения (прекращения образовательных отношений).

_____ / _____ /
подпись

расшифровка подписи

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять в МДОУ «Детский сад №17» моего (ю) сына (дочь)

_____ (указать фамилию, имя, отчество ребенка)

Дата рождения _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____, дата выдачи _____

Кем выдано _____

Прописанного(ой) по адресу: _____

Проживающего(ей) по адресу _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с «__» _____ 202__ года.

В целях реализации прав, установленных статьями 14 и 44 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на русском языке как родном языке из числа языков народов Российской Федерации.

Обучение по адаптированной образовательной программе (требуется/ не требуется)

(нужное подчеркнуть)

Специальные условия для организации обучения и воспитания (требуется/ не требуется)

(нужное подчеркнуть)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать Ф.И.О. _____ дата рождения _____

Контактный телефон _____ адрес электронной почты _____

Адрес места жительства по паспорту _____

Адрес фактического места жительства _____

Место работы _____ должность _____

Отец Ф.И.О. _____ дата рождения _____

Контактный телефон _____ адрес электронной почты _____

Адрес места жительства по паспорту _____
Адрес фактического места жительства _____
Место работы _____ должность _____
СНИЛС родителя _____ СНИЛС ребенка _____
Реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки (при наличии) _____

К заявлению копии документов прилагаются.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, режимом работы МДОУ «Детский сад № 17», порядком оплаты за содержание ребенка в ДООУ и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в МДОУ «Детский сад № 17» ознакомлен(а).

_____/_____/_____
подпись расшифровка подписи

Выше перечисленные документы с целью ознакомления родителями (законными представителями) размещены на информационных стендах МДОУ «Детский сад № 17» и на официальном сайте: <https://ds17-engels-r64.gosweb.gosuslugi.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

« _____ » _____ 202 _____ г.
дата подачи заявления _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Приложение №2 к Положению

Заведующему
МДОУ «Детский сад № 17»
Рогожкиной Татьяне Анатольевне

_____ (указать фамилию, имя, отчество полностью)

Проживающего(ей) по адресу: _____

Телефон _____

**Заявления о согласии родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных своих и своего ребёнка**

Я, _____,
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей): _____
_____ (ФИО ребенка, дата рождения),
Паспорт _____ № _____ выдан _____

«___» _____ 20___ г. даю согласие МДОУ «Детский сад № 17», в лице Рогожкиной
Татьяны Анатольевны на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на
сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание,
блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- данные записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактная информация воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- динамика достижений воспитанника;
- ограничения по состоянию здоровья;
- семейное положение родителей (законных представителей);
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителей;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

В целях: осуществления уставной деятельности МДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17» Энгельсского муниципального района Саратовской области, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Данное согласие действует до момента прекращения договорных отношений между мной и МДОУ «Детский сад № 17».

«___» _____ 202___ г _____ (_____)

Приложение №3 к Положению
Заведующему
муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
№ 17» Энгельского муниципального
района Саратовской области
Рогожкиной Татьяне Анатольевне
от _____
проживающей (его) по адресу:
г. _____
ул. _____
дом _____ кв. _____
тел. _____

Заявление о согласии на размещение информации, фотографий и видеоматериалов на
официальном сайте МДОУ «Детский сад №17»

Я, _____,
(ФИО, далее – «Законный представитель»),
действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):
_____ (ФИО
ребенка, дата рождения),
паспорт № _____ выдан _____

«___» _____ 20___ г. даю согласие МДОУ «Детский сад № 17», в лице заведующего
Рогожкиной Т.А. на размещение на официальном сайте МДОУ «Детский сад № 17» по адресу:
<https://ds17-engels-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>, в социальных сетях Одноклассники на официальной
странице МДОУ «Детский сад № 17» <https://ok.ru/profile/572935983172> (группа МДОУ «Детский
сад № 17» <https://ok.ru/group70000000003652>), Вконтакте на официальной странице МДОУ
«Детский сад № 17» <https://vk.com/id471439951> (сообщество МДОУ «Детский сад № 17»
<https://vk.com/public213821667>) и в групповых родительских уголках следующих персональных
данных:

- фотографии и видеоматериалы своего ребёнка;
- данные свидетельства о рождении ребенка.

В целях: осуществления уставной деятельности МДОУ «Детский сад №17», обеспечения
соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства
Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком
учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию,
установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных
воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 17» Энгельского муниципального района
Саратовской области, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не
менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

«___» _____ 202___ г _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

Приложение №4 к Положению
Заведующему
муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 17» Энгельского
муниципального района Саратовской области
Рогожкиной Татьяне Анатольевне

РАЗРЕШЕНИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА УЧАСТИЕ РЕБЕНКА В ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(хозяйственно-бытовой труд, самообслуживание, труд в природе)

Я, _____,
(Ф.И.О.)

паспорт: серия _____ номер _____ выдан: _____

_____ ,
проживающий(ая) по адресу: _____

являясь родителем / законным представителем воспитанника (цы) _____

_____ (Ф.И.О. ребенка)

дата рождения «___» _____ года, настоящим даю свое разрешение на участие моего ребенка в хозяйственно бытовом труде, самообслуживании, труде в природе, которые проводятся в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 17» Энгельского муниципального района Саратовской области, находящегося по адресу: 413113, РФ, Саратовская область, г.Энгельс, ул.Степная д.175 А, в целях наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Я оставляю за собой право отозвать свое разрешение посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес администрации МДОУ «Детский сад № 17».

Я подтверждаю, что, давая такое разрешение, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

Дата: «___» _____ 202__ г.

_____ / _____ /
подпись

_____ / _____ /
расшифровка подписи

Приложение №5 к Положению
Заведующему
муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 17» Энгельского
муниципального района Саратовской области
Рогожкиной Татьяне Анатольевне

РАЗРЕШЕНИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ПРОВЕДЕНИЕ ДИАГНОСТИКИ

Я, _____,
(Ф.И.О.)

паспорт: серия _____ номер _____ выдан: _____

_____ ,
проживающий(ая) по адресу: _____

являясь родителем / законным представителем воспитанника (цы) _____

_____ (Ф.И.О. ребенка)

дата рождения «___» _____ года, настоящим даю свое разрешение на проведение диагностики моего ребенка, которая проводится два раза в год в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 17» Энгельского муниципального района Саратовской области, находящегося по адресу: 413113, РФ, Саратовская область, г.Энгельс, ул.Степная д.175 А, в целях наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Я оставляю за собой право отозвать свое разрешение посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес администрации МДОУ «Детский сад № 17».

Я подтверждаю, что, давая такое разрешение, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

Дата: «___» _____ 202__ г.

_____ / _____ /
подпись

расшифровка подписи

Приложение №6 к Положению

Заведующему

муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17» Энгельского муниципального района Саратовской области
Рогожкиной Татьяне Анатольевне

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

на участие ребенка в психолого-педагогических, логопедических обследованиях

Я, _____,
(Ф.И.О.)

паспорт: серия _____ номер _____ выдан: _____

проживающий(ая) по адресу: _____
являясь родителем / законным представителем воспитанника (цы) _____

(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения «___» _____ года, настоящим даю свое разрешение на участие моего ребенка в психолого-педагогических, логопедических обследованиях, которые проводятся в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 17» Энгельского муниципального района Саратовской области, находящегося по адресу: 413113, РФ, Саратовская область, г.Энгельс, ул.Степная д.175А в целях наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей и компетенций, определенных Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17» Энгельского муниципального района Саратовской области, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Я информирован(а), что муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17» Энгельского муниципального района Саратовской области гарантирует мне:

- получение информации обо всех видах планируемых обследований;
- конфиденциальность полученных в ходе обследования данных (данные обследования моего ребенка (подопечного) могут быть использованы для составления обобщенного заключения об особенностях развития детей определенного возраста или входящих в единый коллектив, при этом фамилия и имя ребенка упоминаться не будет);
- получение информации о результатах проведенных обследований ребенка и консультации специалистов в случае возникновения вопросов.

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих случаях:

- если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;
- если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях родители (законные представители) будут информированы.

Я оставляю за собой право отозвать свое разрешение посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес администрации МДОУ «Детский сад № 17».

Я подтверждаю, что, давая такое разрешение, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

Дата: «___» _____ 202__ г. _____ / _____ /

Приложение №7 к Положению

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ
для приема воспитанника

г. Энгельс

« ____ » _____ 202__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17» Энгельсского муниципального района Саратовской области в лице заведующего Рогожкиной Татьяны Анатольевны, действующей на основании Устава, приняла от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество	Вид документа (копия/ оригинал, нотариальная)	Отметка о приеме документов
1.	Заявление родителя (законного представителя)			
2.	Свидетельство о рождении ребенка или записи акта о рождении ребенка			
3.	Свидетельство о рождении предыдущих детей (если в семье имеются) для выплаты компенсации родителю (законному представителю)			
4.	Паспорта родителей (законных представителей)			
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о прописке ребенка (справка с места жительства)			
6.	Лицевой счет открытый в сберегательном банке, для перечисления компенсационных выплат			
7.	Свидетельство о регистрации брака (при несовпадении фамилии) для компенсационных выплат			
8.	Заявление родителя (законного представителя) для перечисления компенсационных выплат			
9.	СНИЛС ребенка			

О чем от « ____ » _____ 202__ года за регистрационным № _____ в журнале приема заявлений внесена запись.

Документы передал:

Документы принял:

_____/_____/_____

_____/_____/_____
М.П.

Приложение №8 к Положению

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ № _____**

г. Энгельс

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17» Энгельского муниципального района Саратовской области (далее – ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «11» апреля 2018 года, серия 64ЛЮ1, регистрационный №0003324, выданной Министерством образования Саратовской области, лицензии на осуществление медицинской деятельности от «24» июня 2019 года, серия ЛО-64-01-004463, выданной Министерством здравоохранения Саратовской области, в лице заведующего Рогожкиной Татьяны Анатольевны, действующего на основании Устава и _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем "Родитель (законный представитель)", действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора является оказание ДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с муниципальным заданием, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО); содержание Воспитанника в ДОУ, осуществление его развития и дошкольного образования (от 1 года 6 месяцев до момента прекращения образовательных отношений), присмотра, ухода и оздоровления.
- 1.2. Форма обучения в ДОУ - очная. Обучение ведется на русском языке.
- 1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17» Энгельского муниципального района Саратовской области.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ лет (года).
- 1.5. Режим работы ДОУ и длительность пребывания в нем воспитанников: с 7.00 часов до 19.00 часов; рабочая неделя - пятидневная, ежедневный график работы ДОУ - 12 часов. Ежедневный прием детей в ДОУ с 7.00 до 8.15 Допускается посещение Воспитанником ДОУ по индивидуальному графику _____
Выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни.
- 1.6. Учебный год, согласно годового календарного плана-графика ДОУ с 1 сентября по 31 августа:
 - 1.6.1. с 1 сентября по 31 мая образовательный процесс осуществляется в непрерывной образовательной деятельности, в мероприятиях совместной деятельности педагогов с воспитанниками.
 - 1.6.2. с 1 июня по 31 августа - летний оздоровительный период, в котором образовательный процесс осуществляется в мероприятиях совместной деятельности педагогов с воспитанниками. С детьми организуются развлечения и совместная досуговая деятельность, преимущественно на свежем воздухе.
- 1.7. С 1 сентября каждого года осуществляется перевод ребенка в следующую возрастную группу.
- 1.8. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности на основании заявления Родителя (законного представителя), направления комитета по образованию администрации Энгельского муниципального района.

2. Взаимодействие сторон.

2.1. ДОУ вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Обеспечивать прием документов от Родителей (законных представителей) воспитанников для оформления мер социальной поддержки по льготной оплате родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в ДОУ и компенсационных выплат в соответствии с установленной платой, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, установленным приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельского муниципального района, размещенным на официальном сайте ДОУ, информационном стенде для родителей (законных представителей).
- 2.1.3. Не передавать ребенка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения.
- 2.1.4. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), родителями (законными представителями) и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками ДОУ.
- 2.1.5. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления алкогольными напитками, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей (законных представителей).
- 2.1.6. Вносить предложения Родителям (законным представителям) по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

- 2.1.7. Объединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта).
- 2.1.8. Направлять Воспитанника, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, в психолого-педагогическую комиссию (ППК) с согласия Родителей (законных представителей).
- 2.1.9. Направлять Воспитанника, для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний с согласия Родителей (законных представителей).
- 2.1.10. С разрешения Родителей (законных представителей) использовать фотографии и видеозапись всех участников образовательного процесса на страницах сайта МДОУ «Детский сад № 17» по адресу: <https://ds17-engels-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>.

2.2. Родитель (законный представитель) вправе:

- 2.2.1. Принимать участие в работе **Педагогического Совета** ДОУ с правом совещательного голоса.
- 2.2.2. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья, конкурсы и т.п.).
- 2.2.3. Присутствовать на любых мероприятиях с ребенком в ДОУ (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договоренности, заблаговременно поставив в известность заведующего ДОУ.
- 2.2.4. Находиться с Воспитанником в период его адаптации при приеме в ДОУ в течение определенного совместно со специалистами и Родителем (законным представителем) времени.
- 2.2.5. Присутствовать на обследовании Воспитанника специалистами ППК, специалистами ДОУ (учителем-логопедом, педагогом-психологом, учителем-дефектологом) при проведении индивидуальных и групповых мониторинговых мероприятий.
- 2.2.6. Знакомиться с Уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей (законных представителей).
- 2.2.7. Оказывать добровольную благотворительную помощь (пожертвования) в установленном законом порядке для развития ДОУ.
- 2.2.8. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении развивающей предметно-пространственной среды в группе, благоустройстве участков.
- 2.2.9. Требовать выполнения Устава ДОУ и условий настоящего договора.
- 2.2.10. Получать от ДОУ 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. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с Воспитанниками в группе.
- 2.2.11. Избирать членов и быть избранным в Совет родителей.
- 2.2.12. Обратиться с заявлением (с прилагаемыми к нему подтверждающими документами) с просьбой о предоставлении льгот по оплате за присмотр и уход ребенка в ДОУ, согласно установленным льготным категориям на основании установленной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, установленным приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района.
- 2.2.13. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в ДОУ в размере: не менее 20% среднего размера родительской оплаты по региону на первого ребенка, не менее 50% размера такой оплаты на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.
- 2.2.14. Защищать права и достоинства своего ребенка и других воспитанников ДОУ, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей (законных представителей) и сотрудников ДОУ.

2.3. ДОУ обязан:

- 2.3.1. Соблюдать действующее законодательство в области образования.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечить формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических, личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей.
- 2.3.4. Осуществлять необходимую коррекцию (элементарную, квалифицированную) нарушений в физическом и (или) психическом развитии ребенка.
- 2.3.5. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Организовывать деятельность воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной образовательной программы.
- 2.3.8. Проводить образовательную деятельность в соответствии с утвержденной циклограммой непрерывной образовательной деятельности, учебным планом и образовательной программой, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организационных формах обучения.
- 2.3.9. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывать особенности его развития.
- 2.3.10. Заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

- 2.3.11. Организовывать развивающую предметно-пространственную среду в ДОУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).
- 2.3.12. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.
- 2.3.13. Не менее двух раз в год проводить Дни открытых дверей.
- 2.3.14. Обеспечить медицинское обслуживание ребенка, проведение профилактических мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников (утренняя гимнастика, физкультурные занятия, закаливающие мероприятия, витаминизация 3-го блюда), соблюдение санитарно-гигиенических норм в соответствии с нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20).
- 2.3.15. Обеспечивать ребенка сбалансированным гарантированным четырехразовым питанием необходимым для его нормального роста и развития.
- 2.3.16. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, а так же на время реабилитационного периода после болезни (при наличии медицинской справки), санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам (болезни, командировок, прочее), а также в летний период вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя (законного представителя), на основании письменного заявления Родителя (законного представителя).
- 2.3.17. При приеме ребенка в ДОУ знакомить Родителя с Уставом ДОУ, лицензией, Положениями о Родительском собрании, Совете родителей, а также с Размером платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях Энгельсского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района от 30.03.2023 года №481-од и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей.
- 2.3.18. Обеспечить Родителям доступ к информации для ознакомления с Уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, с правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями Воспитанников и Родителей (законных представителей), а также с отчетом о результатах самообследования.
- 2.3.19. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.20. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 07 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителей (законных представителей) и Воспитанника.
- 2.3.21. Зачислить воспитанника в ДОУ в течение 3-х рабочих дней после подписания договора «Об образовании по образовательным программам дошкольного образования» между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.3.3. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по результатам освоения основной образовательной программы муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17» Энгельсского муниципального района Саратовской области.
- 2.4. Родитель(законный представитель) обязан:**
- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов ДОУ, настоящий договор, Правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты, общепринятые нормы поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, медицинскому и иному персоналу ДОУ и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять ДОУ все необходимые документы, предусмотренные Положением о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17» Энгельсского муниципального района Саратовской области.
- 2.4.3. Незамедлительно сообщать ДОУ об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно Правилам внутреннего распорядка воспитанников ДОУ.
- 2.4.5. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручать ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.
- 2.4.6. Взаимодействовать с ДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, посещать родительские собрания.
- 2.4.7. Своевременно вносить в установленном законодательством порядке родительскую плату за присмотр и уход ребенка в ДОУ.
- 2.4.8. Приводить ребенка в ДОУ в опрятной одежде, чистой обуви, обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий - чешками; для физкультурных занятий - спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы.
- 2.4.9. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в ДОУ в течение дня сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года; сменное белье (трусы, майки), пижаму - в холодный период; расческу, носовые платки. Не приводить ребенка в ДОУ в дорогих украшениях, с сотовыми телефонами. За золотые украшения, игрушки и предметы, принесенные в ДОУ, члены коллектива ответственности не несут.
- 2.4.10. В случае болезни ребенка незамедлительно информировать работников ДОУ. После перенесенного заболевания, а

так же отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) или выхода из отпуска предоставлять справку врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а так же рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка.

- 2.4.11. Информировать ДОУ за день до выхода ребенка в детский сад, чтобы ему было обеспечено питание. Справку о выздоровлении или отсутствии ребенка по иным причинам представить в тот же день старшей медицинской сестре либо воспитателю.
- 2.4.12. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка.
- 2.4.13. Оказывать ДОУ посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, педагога-психолога, старшей медицинской сестры, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, учителя-логопеда, учителя-дефектолога).
- 2.4.14. Не приводить ребенка в ДОУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.
- 2.4.15. Соблюдать и защищать права и достоинства своего ребенка, других воспитанников ДОУ.
- 2.4.16. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников ДОУ.
- 2.4.17. Бережно относиться к имуществу ДОУ, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу ДОУ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 3.1. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.2. Размер платы за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в ДОУ, устанавливается в соответствии со ст.65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положением о комитете по образованию администрации Энгельского муниципального района Саратовской области, на основании суммы затрат, рассчитанной в соответствии с суточным рационом питания 1-го ребенка в соответствии с нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», нормами расхода материальных запасов на соблюдение личной гигиены, режима дня и норм расходов материалов на хозяйственно-бытовое обслуживание на 1-го ребенка в день, утвержденным приказом комитета по образованию администрации Энгельского муниципального района от 30.03.2023 года №481-од и составляет 179 рублей в день.
- 3.3. Оплата за присмотр и уход за воспитанниками в ДОУ возможна на основании Федерального закона № 256-ФЗ от 29.12.2006 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» из средств материнского капитала.
- 3.4. Оплата за присмотр и уход за Воспитанником в ДОУ производится Родителями (законными представителями) ежемесячно до 25 числа.

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

- 4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору ДОУ и Родитель несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 4.2. Порядок разрешения споров о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договору регламентируется Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 17» Энгельского муниципального района Саратовской области.
- 4.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 4.4. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. 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. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из ДОУ в следующих случаях:
 - 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
 - 2) досрочно.
- 5.4. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед ДООУ.

5.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДООУ, об отчислении воспитанника из ДООУ. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта ДООУ, об отчислении воспитанника из этого ДООУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты его отчисления из ДООУ.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г. Договор действует с момента его подписания и действует до достижения ребенком возраста получения начального общего образования. Так же, договор может быть расторгнут или дополнен по соглашению сторон.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.6. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
- 6.8. Особые условия договора:
- 6.8.1. Возврат благотворительного взноса (пожертвования) на развитие ДООУ не производится.

7. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17» Энгельсского муниципального района Саратовской области
413113, Саратовская область г.Энгельс, ул. Степная д.175 А
телефон 8(8453) 95-32-80

Родитель: мать (отец, законный представитель) _____

Паспорт серия _____ № _____
Выдан _____
_____ «___» _____ 20__ г.
Адрес: _____

Телефон: _____

Подпись _____ / _____ /

Заведующий _____ Т.А.Рогожкина
М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра
Родителем

Дата: _____ Подпись: _____

Ознакомлен со следующими документами, регламентирующими работу ДООУ:

1. Устав МДОУ «Детский сад № 17».
2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности.
3. Положение о Совете родителей.
4. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.
5. Положение о добровольных пожертвованиях на развитие учреждения.
6. Положение о летней оздоровительной работе.
7. Положение о правилах внутреннего распорядка для воспитанников.
8. Приказ комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района от 13.12.2022 года №958-од «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях Энгельсского муниципального района, на 2023 год».

9. Приказ комитета по образованию администрации Энгельского муниципального района от 30.03.2023 года №481-од «О внесении изменений в приказ председателя комитета по образованию администрации Энгельского муниципального района от 13.12.2022 года №958 од «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях Энгельского муниципального района, на 2023 год».
10. Основная образовательная программа.
11. Положение о правилах приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
12. Программа развития.
13. Правила внутреннего распорядка воспитанников.
14. Положение о защите персональных данных.
15. Положение о ППК.

/_____ /_____ /
подпись расшифровка

Заведующему муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17» Энгельсского муниципального района Саратовской области
Рогожкиной Т.А.

_____ фамилия, имя, отчество родителя

_____ проживающей(его) по адресу: _____

доверенность

Я, _____, паспортные данные _____ № _____,
фамилия, имя, отчество полностью серия номер
выдан _____,

кем и когда
дата рождения _____, доверяю своей(ему) матери(отцу) _____
фамилия, имя, отчество полностью
_____ паспортные данные _____ № _____,
серия номер

выдан _____,
кем и когда
дата рождения _____, проживающей по адресу: _____

забирать моего(ю) сына(дочь) _____
фамилия, имя, отчество полностью
_____ года рождения из детского сада с _____ по _____.
дата рождения дата дата

Всю ответственность за здоровье и жизнь своего ребенка беру на себя.

_____ дата

_____ подпись, расшифровка подписи

