

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
МДОУ «Детский сад №70»
Протокол № 01 от « 31 » 08 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МДОУ «Детский сад №70»
/Н.С. Дмитриева /
Приказ № 144 от « 12 » 10 2023 г.



РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:
Советом родителей
МДОУ «Детский сад №70»
Протокол № 01 от « 31 » 08 2023 г.

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 70»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Правила) определяют прием детей дошкольного возраста в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 70» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее по тексту – МДОУ), в части не урегулированной «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 года №236.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с :

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.11.2022 №465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373, зарегистрировано в Минюсте России 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599);
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 №50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32 Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

– Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

– Постановлением администрации Энгельсского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги» от 27.10.2020 №3835.

1.3. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в МДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. 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 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236, а также настоящими Правилами.

2. Организация приема на обучение в МДОУ.

2.1. Настоящие Правила обеспечивают прием в МДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. В приеме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.3. Прием в МДОУ может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. В соответствии с Федеральным законом от 21.10.2022 г. № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 67 ФЗ «Об образовании в РФ» 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.

3. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.1. МДОУ в рамках своей компетенции осуществляет прием воспитанников, направленных комитетом по образованию администрации Энгельсского муниципального района, и формирование контингента воспитанников.

3.2. Заявление о приеме в МДОУ подается родителем (законным представителем) лично после предоставления направления комитетом по образованию администрации Энгельсского муниципального района (*Приложение 1*). Форма заявления размещается на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

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

3.4. Направление, выданное с 01.08 по 14.05 (ежегодно), на ребенка, родители (законные представители) которого не предоставили в течение месяца (с даты выдачи)

необходимые для приема в МДОУ документы, возвращается в комитет по образованию администрации Энгельсского муниципального района.

3.5. Прием заявления, документов осуществляется по предварительной записи по телефону: 8(8453) 74-55-35 в приемные дни: вторник с 08.00 до 10.00, четверг с 14.00 до 17.00 заведующим или уполномоченным им должностным ответственным лицом за прием документов.

3.6. График приема документов утверждается приказом заведующего.

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя – родителя (законного представителя) ребенка.

3.8. При подаче заявления родитель предъявляет оригиналы документов, согласно Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 15 мая 2020 г №236, а также приказа Министерства просвещения России от 04.10.2021 года №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 15 мая 2020 г. №236».

3.9. Заявление о приеме в МДОУ принимается и регистрируется в Журнале приема заявлений о приеме в МДОУ (*Приложение 2*) заведующим (или уполномоченным им должностным ответственным лицом).

3.10. После регистрации заявления, родителям (законным представителям) ребенка доводится информация, согласно п.6 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 15 мая 2020 г. №236.

3.11. Родители (законные представители) воспитанников могут ознакомиться с соответствующей информацией на сайте учреждения <http://dou70.engels-edu.ru/> в сети Интернет. А также на информационном стенде учреждения.

3.12. С родителями (законными представителями) воспитанников, которые предоставили полный комплект документов, предусмотренных Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*Приложение 3*), в случае необходимости и предоставления заключения ТПМПК, договор об образовании по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

3.13. Договор заключается в 2-х экземплярах, один экземпляр выдается родителю (законному представителю) ребенка на руки.

3.14. Договор об образовании по ОП ДО/АОП ДО (далее – Договор) с родителем (законным представителем) обучающихся включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений (*Приложение*).

3.15. Договору об образовании по ОП ДО/АОП ДО присваивается порядковый номер заявления.

3.16. При предоставлении документов, родитель (законный представитель) заполняет согласие на обработку персональных данных своих и своего ребенка. Форма согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных является приложением к настоящим Правилам (*Приложение 4*).

3.17. Родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, которая заверяется подписью должностного лица, заведующего МДОУ и печатью. (*Приложение 5*).

3.18. В целях обеспечения безопасности пребывания воспитанника в МДОУ родителями (законными представителями) заполняется доверенность на право приводить и забирать ребенка в ДОУ на лиц старше 18 лет.

3.19. Доверенность хранится в личном деле воспитанника, дубликат доверенности – в рабочей документации воспитателей группы, которую посещает ребенок.

3.20. Ответственный за прием документов на каждого зачисленного в ДОУ ребенка формирует личное дело, в котором хранятся направление комитета по образованию и полученные при приеме копии документов.

3.21. Заведующий или ответственное лицо за прием документов знакомит родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.22. Ребенок считается принятым с момента подписания договора об образовании между МДОУ и родителем (законным представителем).

3.23. В случае отсутствия свободных мест в МДОУ в приеме может быть отказано (за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2013, №19 ст.2326, №27, ст.3462; №30, ст.4036)).

3.24. В случае принятия решения об отказе в зачислении в МДОУ, руководителем ставится виза, родителю (законному представителю) в течение 3 рабочих дней направляется уведомление об отказе в зачислении ребенка в МДОУ.

3.25. Должностное лицо, ответственное за прием заявления о приеме в МДОУ, информирует комитет по образованию АЭМР об отказе в зачислении воспитанника в образовательную организацию в день принятия решения, или неявке родителя (законного представителя) в МДОУ для подачи заявления в сроки действия направления в МДОУ.

4. Документооборот

4.1. Зачисление воспитанника оформляется приказом заведующего о зачислении в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.2. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном сайте в трехдневный срок после издания. На официальном сайте МДОУ в сети Интернет размещают реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.3. Персональные данные воспитанника, зачисленного в МДОУ, заносятся в «Книгу учета движения воспитанников».

4.4. Книга учета движения воспитанников предназначена для регистрации и контроля за движением воспитанников в МДОУ, а также сведений о детях и родителях (законных представителях) и содержит следующие сведения:

- порядковый номер,
- ФИО воспитанника;
- номер и дата выдачи направления комитета по образованию, реквизиты приказа о зачислении/отчислении,
- ФИО родителей;
- домашний адрес, телефон.

4.5. Данные о зачисленных в МДОУ воспитанниках передаются заведующим или назначенным лицом старшей медицинской сестре для внесения в таблицу посещаемости и списки воспитанников группы.

4.6. В ДОУ формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- направление комитета по образованию АЭМР;
- заявление о приеме;
- копия свидетельства о рождении воспитанника;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания. Или документ содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания;
- при необходимости – заключение ТПМПК или документ, подтверждающий инвалидность ребенка;

- в случае установления опеки – Постановление об установлении опеки над несовершеннолетним;
- договор об образовании;
- приказ о зачислении;
- иные документы, не противоречащие действующему законодательству.

4.7. Полис медицинского страхования (копия) воспитанника предоставляется родителями (законными представителями) для медицинского сопровождения по запросу медицинского работника ДОО. Данные документы находятся в личной медицинской карточке ребенка в медицинском кабинете.

4.8. Контроль ведения приема, учета, перевода и движения, обучающихся в ДОО, полностью осуществляется заведующим ДОО.

5. Срок действия

5.1. Срок действия Правил не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

Приложение 1.

Заведующему муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 70»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области
Дмитриевой Наталье Сергеевне
от _____

указать Ф.И.О. родителя/законного представителя полностью
Проживающего по адресу:

паспортные данные:
серия _____ № _____
дата выдачи _____
кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять в МДОУ «Детский сад № 70» с _____ по _____
моего ребенка _____

(указать Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения)

зарегистрированного по адресу _____

проживающего по адресу _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____

Сведения о родителях (законных представителях), место работы(должность), телефоны
родителей:

дом. тел. _____

Мать _____

Отец _____

К заявлению прилагаются копии документов:

1. копия паспорта родителей (законных представителей) - шт.
2. копия свидетельства о рождении - шт.
3. медицинское заключение - шт.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Ознакомлен со следующими документами, регламентирующими работу ДОУ:

1. Устав;
2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности;
3. Лицензия на осуществление медицинской деятельности;
4. Приказ комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района от 13.12.2022 г. № 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, осуществляющих образовательную деятельность на 2023 год», приказ № 481-од от 30.03.2023 г. «О внесении изменений в приказ № 958-од от 13.12.2022г.»
5. Другими нормативными документами, регламентирующими работу ДОУ, размещенными на сайте ДОУ <http://dou70.engels-edu.ru>

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Приложение 2.

Фамилия, имя ребенка, дата рождения	№ заявления о приеме, дата регистрации, копии прилагаемых документов	№ договора, дата регистрации	Дата выдачи расписки	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ответственного лица, подписавшего договор

**Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 70»
Энгельского муниципального района Саратовской области
и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное учреждение**

г. Энгельс

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №70» Энгельского муниципального района Саратовской области (далее - ДООУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «23» апреля 2018 г., серия 64Л01, регистрационный № 0003339, выданной Министерством образования Саратовской области, лицензии на осуществление медицинской деятельности от 18 июня 2018 год а, № ЛО – 64-01-004132, выданной Министерством здравоохранения Саратовской области, в лице заведующего Дмитриевой Натальи Сергеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, 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", с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание ДООУ 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), Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО); содержание Воспитанника в ДООУ, осуществление его развития и дошкольного образования (от 1,6 до прекращения образовательных отношений), присмотра, ухода и оздоровления.

1.2. Форма обучения в ДООУ - очная. Обучение ведется на русском языке.

1.3. Наименование образовательной программы ДООУ: Образовательная программа дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №70» Энгельского муниципального района Саратовской области.

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

1.5. Режим работы ДООУ и длительность пребывания в нем воспитанников: с 7.00 часов до 19.00 часов; рабочая неделя - пятидневная, ежедневный график работы ДООУ - 12 часов.

Допускается посещение Воспитанником ДООУ по индивидуальному графику _____

Выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни.

1.6. Учебный год, согласно годового календарного плана-графика ДООУ 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. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности на основании медицинского заключения, заявления Родителя (законного представителя), направления комитета по образованию администрации Энгельского муниципального района.

2. Взаимодействие сторон.

2.1. ДООУ 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 ДООУ 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 администрации Энгельского муниципального района от 13.12.2022 года № 958-од, приказом № 481-од от 30.03.2023 г. «О внесении изменений в приказ № 958-од от 13.12.2022г.», размещенными на официальном сайте ДООУ, информационном стенде для родителей (законных представителей).

2.1.3. Не передавать ребенка Родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения.

2.1.4. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками ДООУ.

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-медико-педагогическую комиссию (ПМПК) 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 <http://dou70.engels-edu.ru>.

2.2. Родитель (законный представитель) вправе:

- 2.2.1. Принимать участие в работе Педагогического Совета ДОО с правом совещательного голоса.
- 2.2.2. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДОО (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья, конкурсы и т.п.).
- 2.2.3. Присутствовать на любых мероприятиях с ребенком в ДОО (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договоренности, заблаговременно поставив в известность заведующего ДОО.
- 2.2.4. Находиться с Воспитанником в период его адаптации при приеме в ДОО в течение определенного совместно со специалистами и Родителем (законным представителем) времени.
- 2.2.5. Присутствовать на обследовании Воспитанника специалистами ДОО (учителем-логопедом, педагогом-психологом) при проведении индивидуальных и групповых мониторинговых мероприятий.
- 2.2.6. Знакомиться с Уставом ДОО, 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 (добровольные пожертвования) в установленном законом порядке для развития ДОО.
- 2.2.8. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении развивающей предметно-пространственной среды в группе, благоустройстве участков.
- 2.2.9. Требовать выполнения Устава ДОО и условий настоящего договора.
- 2.2.10. Получать от ДОО 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. Обратиться с заявлением (с прилагаемыми к нему подтверждающими документами) о предоставлении льгот по оплате за присмотр и уход ребенка в ДОО, 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 администрации Энгельского муниципального района от 13.12.2022 года № 958-од, приказом № 481-од от 30.03.2023 г. «О внесении изменений в приказ № 958-од от 13.12.2022г.».
- 2.2.12. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в ДОО 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.
- 2.2.13. Защищать права и достоинства своего ребенка и других воспитанников ДОО, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей (законных представителей) и сотрудников ДОО.

2.3. ДОО 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. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.
- 2.3.5. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ДОО в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.6. Организовывать деятельность воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной образовательной программы.
- 2.3.7. 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.
- 2.3.8. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывать особенности его развития.
- 2.3.9. Заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.
- 2.3.10. Организовывать развивающую предметно-пространственную среду в ДОО (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).
- 2.3.11. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.
- 2.3.12. Не менее двух раз в год проводить Дни открытых дверей.
- 2.3.13. 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 СП 2.4.3648-20).
- 2.3.14. Обеспечивать ребенка сбалансированным гарантированным четырехразовым питанием; необходимым для его нормального роста и развития.
- 2.3.15. 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).
- 2.3.16. При приеме ребенка в ДОО знакомить Родителя с Уставом ДОО, 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, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию администрации Энгельского муниципального района и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей.
- 2.3.17. Обеспечить Родителям доступ к информации для ознакомления с Уставом ДОО, 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.
- 2.3.18. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.19. 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.
- 2.3.20. Зачислить воспитанника в ДОО в течение 3-х рабочих дней после подписания договора «Об образовании по образовательным

программам дошкольного образования» между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

2.3.21. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по результатам освоения Основной образовательной программы дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 70» Энгельского 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 приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 70» Энгельского 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 и размерах 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 на основании Порядка установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию администрации Энгельского муниципального района от «__» ____ 20__ г. составляет _____ (_____) 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 года «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 20 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 № 70» 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 ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ. 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 ДОУ.

5.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДОУ, об отчислении воспитанника из ДОУ. 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 ДОУ, об отчислении воспитанника из этого ДОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ДОУ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " _____ 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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 ДОУ не производится.

6.8.2. Администрация и сотрудники детского сада не несут ответственности за вещи и материальные ценности родителей (законных представителей).

7. Реквизиты и подписи сторон

Родитель: мать (отец, законный представитель)

Паспорт серия _____ № _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Подпись _____ / _____ /

МДОУ «Детский сад № 70»

Адрес: 413121, г. Энгельс,

ул. Ломоносова, 23 телефон: (8453)74-55-35

л/с 127.04.102.2 ИНН 6449019569

р/с 40701810022023630113

КПП 644901001 ОГРН 1026401986896

КБК 000000000000000000131 ОКТМО 63650101

e-mail: detskji-sad70@mail.ru

Заведующий _____ Н. С. Дмитриева

Заведующему МДОУ «Детский сад № 70»
Дмитриевой Наталье Сергеевне

**Согласие родителей (законных представителей) ребенка МДОУ
«Детский сад № 70» на обработку персональных данных**

Я, _____,
адрес места жительства по паспорту:

паспорт: серия _____ № _____,

выдан: _____

в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных в МДОУ «Детский сад № 70», а также персональных данных своего несовершеннолетнего ребенка

согласно перечню с целью организации образования ребенка, которому являюсь:
_____ (отцом, матерью, опекуном, попечителем).

Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:

- ФИО воспитанника и его родителей;
- дата рождения воспитанников и его родителей;
- адрес регистрации и проживания воспитанника и его родителей;
- контактные телефоны;
- паспортные данные родителей;
- сведения из свидетельства о рождении;
- сведения о месте работы и учебы родителей;
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

Детский сад вправе рассматривать персональные данные в применении к ФЗ «О персональных данных» как общедоступные, при условии, что автоматизированная обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности детского сада.

Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии воспитанников и их представителей в средствах массовой информации, сайте детского сада в связи с конкурсами и мероприятиями, конкурсами и мероприятиями района, области в рамках уставной деятельности.

Предоставляю право Оператору осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать наши данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям, законным представителям), а также административным и педагогическим работникам.

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20__ г. и действует по окончании срока договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Я оставляю свое право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Дата: "___" _____ 20__ г. _____ / _____ /

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ
для приема воспитанника**

г. Энгельс

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 70 »
Энгельсского муниципального района Саратовской области в лице заведующего Дмитриевой
Натальи Сергеевны, действующей на основании Устава, приняла от

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

ниже перечисленные документы:

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

О чем от « _____ » _____ 20__ года за регистрационным № _____ в
журнале приема заявлений внесена запись.

Документы передал:

_____ / _____ /

Документы принял:

_____ / _____ /

М.П.