

Принято
на Педагогическом совете
МДОУ «Детский сад № 67»
Протокол от «28» 12.2022 года
№ 3

Утверждено
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 67»
_____/Е.В. Гаах
Приказ от «28» 12.2022 года
№ 356 -од

Рассмотрено
на Совете родителей
МДОУ «Детский сад № 67»
Протокол от «28» 12.2022 года
№ 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 67»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Положение приема обучающихся по образовательным программам дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 67» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – ОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.
- 1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 статья 30, статья 57, статья 61, статья 62)
 - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». На основании п. 4 Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.
 - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
 - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 года № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527 (Зарегистрирован 28.07.2020 года № 59085 с изменениями и дополнениями).
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

- Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 67» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

1.3. Правила приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 67» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее ОУ) устанавливают периоды и сроки комплектования, а также полномочия и функции образовательного учреждения по зачислению детей.

2. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

2.1. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего ДОУ.

2.2. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.4. Заявления о приеме в дошкольное образовательное учреждение, родителями (законными представителями) подается после получения направления Комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района (приложение №1).

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2.5. 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 ДОУ документы, возвращается в комитет по образованию.

2.6. 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 ДОУ документы, возвращается в комитет по образованию.

2.7. Прием документов осуществляется по предварительной записи по телефону тел.: 8(8453) 55-30-21, или по электронной почте учреждения mdoy-67@yandex.ru в приемные дни: понедельник с 09.00 ч до 12.00 ч.; среда с 14.00 ч. до 17.00 ч., заведующим или уполномоченным им должностным лицом за прием документов.

2.8. Заявление о приеме в ДОУ принимается и регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, заведующим (или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за регистрации заявления родителей (законных представителей).

2.9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) обучающихся доводится до родителей (законных представителей) информация, согласно Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236. Родители (законные представители) обучающихся могут ознакомиться с соответствующей информацией на сайте учреждения <http://dou67.engels-edu.ru/> в сети Интернет, а также на информационных стендах образовательного учреждения.

2.10. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 2).

2.11. Договор об образовании по ОП ДО (далее – Договор) с родителями (законными представителями) обучающихся включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений.

2.12. Нумерация Договора ведется в соответствии с присвоением ему порядкового номера в Журнале регистрации Договоров об образовании по ОП ДО.

2.13. Формы согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных является приложением к настоящим Правилам (приложение № 3).

- 2.14. В целях обеспечения безопасности пребывания воспитанника в ДОО родителями (законными представителями) заполняется доверенность на право приводить и забирать ребенка в ДОО на лиц старше 16 лет (приложение № 1) к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования). Доверенность хранится в рабочей документации воспитателей группы, которую посещает воспитанник.
- 2.15. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте ДОО в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.16. Ответственный за прием документов на каждого зачисленного в ДОО ребенка формирует личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.
- 2.17. При подаче заявления родитель предъявляет оригиналы документов, согласно Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 15 мая 2020г. № 236, заключение ТПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности).
- 2.18. Заведующий или ответственный за прием документов знакомит родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности и права, и обязанности обучающихся.
- 2.19. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается уведомление(расписка) о приеме документов. Уведомление (расписка) заверяется подписью должностного лица, заведующего МДОУ и печатью.
- 2.20. В случае принятия решения об отказе в зачислении в МДОУ, руководителем на заявлении ставится виза и в течение 3 рабочих дней, родителю (законному представителю) направляется уведомление об отказе по зачислению ребенка в МДОУ.
- 2.21. Должностное лицо, ответственное за прием документов после издания распорядительного акта ДОО информирует Комитет по образованию АЭМР о зачислении ребенка в ДОО или об отказе в зачислении в образовательную организацию в день принятия решения, или неявке родителя (законного представителя) в ДОО для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательную организацию.

3. Порядок перевода обучающихся внутри образовательной организации

- 3.1. Перевод обучающихся из группы в группу производится на основании приказа Заведующего.
- 3.2. Перевод обучающегося в случае карантина:
- 3.2.1. Родителей (законных представителей) ребенка, бывшего в контакте с заболевшим, администрация ДОО информирует о выявленном случае инфекционного заболевания и сроках карантина.
- 3.2.2. В случае, если ребенок не был в контакте с детьми из карантинной группы, руководитель оповещает родителей (законных представителей) о временном переводе ребенка в другую группу на время карантина.
- 3.3. Перевод обучающегося при проведении профилактических прививок от полиомиелита:
- 3.3.1. В дошкольных организациях детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, разобщают с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ (Постановление от 28.07.2011 N107 к СП 3.1.2951-11 "ПРОФИЛАКТИКА ПОЛИОМИЕЛИТА" п. 9.5., п. 9.7).
- 3.4. Перевод обучающихся на летний оздоровительный период:
- 3.4.1. Перевод обучающихся на летний оздоровительный период, в том числе в другое ДОО, осуществляется на основании приказа Комитета по образованию АЭМР на определенный срок.
- 3.4.2. В летний оздоровительный период возможно объединение возрастных категорий детей в одну группу.
- 3.4.3. Обучающиеся из другого ДОО на летний оздоровительный период принимаются на основании заявления родителей (законных представителей) по утвержденному списку и приказа Комитета по образованию АЭМР. При поступлении детей родители (законные представители) предоставляют пакет документов, согласно Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 15 мая 2020 г. № 236, после принятия документов

заключается договор на определенный период. На основании договора издается приказ по учреждению о зачислении обучающихся на летний оздоровительный период в ДООУ.

Продолжительность и сроки пребывания обучающихся в ДООУ в летний оздоровительный период определяется договором. По окончании летнего оздоровительного периода издается приказ об отчислении временно зачисленных детей. При уменьшении контингента детей в летний оздоровительный период допускается объединение групп без предварительного уведомления родителей.

4. Ведение документации

4.1. Зачисление и отчисление обучающихся заведующий оформляет распорядительным актом на основании заявления родителей (законных представителей) с указанием группы, в которую зачисляется обучающийся, или указанием причины отчисления, обучающегося из ДООУ.

4.2. Персональные данные обучающихся, зачисленных в ДООУ, заносятся в «Журнал учета движения детей ДООУ»

4.3. Распорядительным актом назначается ответственный за ведение «Журнала учета движения обучающихся».

4.4. Данные о зачисленных в ДООУ обучающегося передаются заведующим или назначенным должностным лицом медицинской сестре (по согласованию). Медицинская сестра и воспитатели групп ведут строгий учет списочного состава и посещаемости в Табелях учета посещаемости детей группы:

- ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников;
- отсутствие воспитанника в группе на время отпуска родителей (законных представителей) отмечается в Табелях учета посещаемости воспитанников группы на период, который ребенок будет отсутствовать.

4.5. Заявления от родителей (законных представителей) на отсутствие обучающихся в ДООУ оформляется на имя заведующего.

4.6. В ДООУ формируется личное дело обучающегося, включающее следующие документы:

- направление Комитета по образованию (допускается указание номера и даты направления на бланке заявления о приеме);
- заявление о приеме;
- договор об образовании;
- документ (копия), удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении воспитанника;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

4.7. Полис медицинского страхования (копия) и СНИЛС (копия) воспитанника предоставляются родителями (законными представителями), для медицинского сопровождения по запросу медицинских работников ДООУ. Данные документы находятся в личной медицинской карточке ребенка в медицинском кабинете.

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

4.9. Контроль ведения приема, учета, перевода и движения, обучающихся в ДООУ, полностью осуществляет заведующий ДООУ.

4.10. Срок действия Правил не ограничен. Данные Правила действуют до принятия Новых.

Заведующему
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 67»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области

(фамилия, имя, отчество руководителя)

Проживающего по адресу: _____
Прописанного 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 № 67», на обработку персональных данных своих и своего ребёнка,
а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу,
блокирование и уничтожение, на получение информации по каналам связи.

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять в МДОУ «Детский сад № 67» моего сына (дочь)

(указать фамилию, имя, отчество ребенка)

в _____ группу и организовать его (ее) обучение по
(основной образовательной программе, адаптированной образовательной программе) на
(нужное подчеркнуть)
_____ языке с _____ года.

Необходимый режим пребывания ребенка в ДОУ с _____ до _____ часов.

Место рождения _____ дата рождения _____

Прописанного по адресу: _____

Проживающего по
адресу _____

Контактные телефоны, адрес электронной почты родителей:

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____

Сведения о родителях (законных представителях), место работы:

Отец _____

Мать _____

К заявлению копии документов прилагаются.

Ознакомлен с:

1. Уставом.
2. Лицензией на осуществление образовательной деятельности
3. Образовательными программами

4. Порядком 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 Энгельсского муниципального района.

5. Другими локальными нормативными актами, размещенными на сайте МДОУ <http://dou67.engels-edu.ru/>, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлены и согласны.

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

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

г. Энгельс

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 67» Энгельского муниципального района саратовской области (далее - ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «23 » июня 2021 г., регистрационный № 3677, выданной Министерством образования Саратовской области, лицензии на осуществление медицинской деятельности от «03» 06 2019 г., серия ЛО-64, № 0005453, регистрационный № ЛО-64-01-004448 выданной Министерством здравоохранения Саратовской области, в лице заведующего, 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 1,6 до 7 лет), 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 № 67» 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.

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.
 - 1.6.3. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности на основании заявления Родителя (законного представителя), медицинского заключения, направления комитета по образованию и молодежной политике 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 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 «Детский сад №67»: <http://dou-67@yandex.ru>
- 2.2. Родитель (законный представитель) вправе:**
- 2.2.1. Принимать участие в работе **Педагогического совета** ДООУ с правом совещательного голоса.
 - 2.2.2. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДООУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья, конкурсы и т.п.).
 - 2.2.3. Присутствовать на любых мероприятиях с ребенком в ДООУ (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договоренности, заблаговременно поставив в известность заведующего ДООУ.
 - 2.2.4. Находиться с Воспитанником в период его адаптации при приеме в ДООУ в течение определенного совместно со специалистами и Родителем (законным представителем) времени.
 - 2.2.5. Присутствовать на обследовании Воспитанника специалистами ПМПК, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами ДООУ (учителем-логопедом, педагогом-психологом, учителем-дефектологом) при проведении индивидуальных и групповых мониторинговых мероприятий.
 - 2.2.6. Знакомиться с Уставом ДООУ, 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 ДООУ.
 - 2.2.8. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении развивающей предметно-пространственной среды в группе, благоустройстве участков.
 - 2.2.9. Требовать выполнения Устава ДООУ и условий настоящего договора.
 - 2.2.10. Получать от ДООУ 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 ДООУ, 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 Энгельского муниципального района.
 - 2.2.13. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в ДООУ 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 ДООУ, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей (законных представителей) и сотрудников ДООУ.
- 2.3. ДООУ 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 ДООУ 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 1.2.3685-21).
- 2.3.15. В случае не предоставления родителями (законными представителями) имеющихся сведений об иммунизации ребенка против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3-х доз полиомиелитной вакцины воспитанники -будут разобщены с воспитанниками, привитыми вакциной ОПВ в течении 60 дней, на срок 60 дней с момента получения воспитанником последней прививки ОПВ.
- 2.3.16. Обеспечивать ребенка сбалансированным гарантированным четырехразовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития.
- 2.3.17. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, а также 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).
- 2.3.18. 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, 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.
- 2.3.19. 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.
- 2.3.20. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.21. 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.
- 2.3.22. 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 № 67» 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 № 67» 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 передоверять 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:
- 2.4.9. -для музыкальных занятий - чешками;
-для физкультурных занятий - спортивной формой для зала и
-облегченной одеждой и обувью для улицы.
- 2.4.10. 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 дорогах украшениях, с сотовыми телефонами. За золотые украшения, игрушки и предметы, принесенные в ДОУ, члены коллектива ответственности не несут.
- 2.4.11. В случае болезни ребенка незамедлительно информировать работников ДОУ. После перенесенного заболевания, а также 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 также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка.
- 2.4.12. Предоставить в ДОУ (ст. мед. сестре) имеющиеся сведения об иммунизации ребенка против полиомиелита, (не привитых против

полиомиелита или получивших менее 3х доз полиомиелитной вакцины).

- 2.4.13. 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.
- 2.4.14. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка.
- 2.4.15. 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).
- 2.4.16. Не приводить ребенка в ДОУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.
- 2.4.17. Соблюдать и защищать права и достоинства своего ребенка, других воспитанников ДОУ.
- 2.4.18. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников ДОУ.
- 2.4.19. 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 с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о комитете по образованию администрации Энгельского муниципального района, утвержденным решением Собрания депутатов Энгельского муниципального района Саратовской области от 22.12.2016 года № 89/08-05, на основании приказа министерства образования Саратовской области от 29.11.2022 года № 1902 «Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Саратовской области, на 2023 год», на основании суммы затрат, рассчитанной в соответствии с суточным рационом питания одного ребенка в соответствии с нормами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в соответствии с [постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28](#). Нормами расхода материальных запасов на соблюдение личной гигиены, режима дня и норм расходов материалов на хозяйственно-бытовое обслуживание на одного ребенка в день на основании, утвержденным приказом комитета по образованию администрации Энгельского муниципального района Саратовской области 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», и составляет **167 рублей в день**.
- 3.3. Оплата за присмотр и уход за Воспитанником в ДОУ производится Родителями (законными представителями)

ежемесячно до 25 числа.

- 3.4. родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) в следующих случаях:
- за присмотр и уход за детьми, категории которых предусмотрены частью 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации;
 - за присмотр и уход за детьми из семей, находящихся в социально опасном положении;
 - за присмотр и уход за детьми из семей, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой народной Республики и Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей.
- Меры поддержки предоставляются родителям (законным представителям) на основании предоставленных ими на имя руководителя образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, заявления и следующих документов, подтверждающих право на получение соответствующей меры поддержки:
- в случае, предусмотренном подпунктом «а», копии документов, подтверждающих возникновение основания предоставления меры поддержки;
 - в случае, предусмотренном подпунктом «б», копии постановления (справки) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о признании несовершеннолетнего и семьи, находящимися в социально опасном положении;
 - в случае, предусмотренном подпунктом «в», копии документов, подтверждающих право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- 3.5. Образовательное учреждение вправе в одностороннем порядке изменить размер оплаты за присмотр и уход только на основании приказа Учредителя, т.к. согласно п. 2 ст. 65 «Закона об образовании в Российской Федерации» за присмотр и уход за ребенком учредитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) и ее размер.

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 в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 67» 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 инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае не выполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающего его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- 3) 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 двух 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.

8. Реквизиты и подписи сторон

МДОУ «Детский сад № 67», в лице заведующего _____ ИНН/ КПП 6449044540 / 644901001 адрес: 413100, Саратовская обл., г.Энгельс, 1-й микрорайон, д.10 телефон: 8 (8453) 55-30-21 e-mail: MDOY-67@yandex.ru _____/ _____ / МП	Родитель»: мать/отец, (законные представители): Ф.И.О. _____ паспорт серии _____ № _____ выдан: _____ _____ « ____ » _____ г адрес _____ контактный телефон: _____ подпись _____ /ФИО _____ Отметка о получении 2-го экземпляра Дата: _____ Подпись: _____
---	--

_____/ _____ /

**Информированное согласие родителя (законного
представителя)
на проведение С – витаминизации третьих блюд**

В Соответствии с пунктом 14.21. Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13) в целях профилактики недостаточности микронутриентов (витаминов и минеральных веществ) в питании детей в МДОУ «Детский сад № 67» г. Энгельса проводится искусственная витаминизация третьих блюд.

Искусственная С-витаминизация в дошкольных образовательных группах осуществляется из расчета для детей от 1 - 3 лет – 35,0 мг, для детей 3 - 6 лет - 50,0 мг на порцию.

Препараты витаминов вводят в третье блюдо (компот или кисель) после его охлаждения до температуры 15 °С (для компота) и 35 °С (для киселя) непосредственно перед реализацией.

Витаминизированные блюда не подогреваются. Витаминизация блюд проводится под контролем старшей медицинской сестры ДОУ на пищеблоке.

Я

ФИО родителя

родитель

ФИ ребенка, дата рождения

ознакомлен с проведением искусственной С – витаминизацией, в случае моего отказа от проведения искусственной С-витаминизации обязуюсь дать письменный отказ.

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

" ____ " _____ 20__ г _____ (_____)

Заведующему
МДОУ «Детский сад № 67»

(фамилия, имя, отчество руководителя)

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
на участие ребенка в психолого-педагогических, логопедических,
социальных и медицинских обследованиях**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

являясь родителем / законным представителем воспитанника (цы)

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

настоящим даю свое разрешение на участие моего ребенка в психолого-педагогических обследованиях, логопедическом, социальном и медицинских обследованиях с последующим оказанием помощи которые проводятся в дошкольном образовательном учреждении «Детский № 67» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

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.

Я оставляю за собой право отозвать свое разрешение посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес администрации МДОУ «Детский сад № 67».

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

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)

Заведующему
МДОУ «Детский сад № 67»

(фамилия, имя, отчество руководителя)

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

Я, _____,
(Ф.И.О.)

являясь родителем / законным представителем воспитанника (цы)

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

настоящим даю свое согласие на участие моего ребенка в хозяйственно бытовом труде, самообслуживании, труде в природе, которые проводятся в дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 67» Энгельсского муниципального района Саратовской области, в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования «Детский сад № 67».

Я оставляю за собой право отозвать свое разрешение посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес администрации ДООУ «Детский сад № 67».

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

" ____ " _____ 20__ г. _____ (_____)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии родителя (законного представителя)
на обработку персональных фото и в видео данных своих и своего
ребёнка

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

(ФИО ребенка, дата рождения),
даю согласие ДОУ «Детский сад № 67», в лице заведующего

на размещение на официальном сайте ДОУ, в групповых родительских
уголках и на других информационных сайтах и стендах следующих
персональных данных:

- фотографии с моим участием;
- фотографии с участием моего ребёнка;
- видеозаписи с моим участием;
- видеозаписи с участием моего ребенка.

В целях: осуществления уставной деятельности ДОУ «Детский сад № 67»,
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) дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 67» Энгельсского
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.

" ____ " _____ 20__ г _____ (_____)