

**Согласовано**  
на Педагогическом совете  
МДОУ «Детский сад № 67»  
Протокол № 1  
«29» августа 2024 года

**Утверждено**  
И.о. заведующего  
МДОУ «Детский сад № 67»  
Е.С. Уханова  
Приказ от «30» августа 2024 года  
№ 23-од

**Принято:**  
на Педагогическом совете  
МДОУ «Детский сад № 67»  
Протокол №1  
«30» августа 2024 года

**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 – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами, действующих в сфере образования:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 года № 8 (ред. от 18.04.2024) «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. Настоящие Правила определяют требования к процедуре и условиям приема (зачисления) граждан Российской Федерации (далее - дети, воспитанник, ребенок) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение.

1.4. Настоящие Правила обеспечивают прием (зачисление) всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на

территории, за которой нормативно-правовым актом Администрации Энгельсского района закреплено Учреждение(далее по тексту - закрепленная территория). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а ДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.5. Настоящие Правила, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ осуществляются в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 г., № 53, ст. 7598; 2020 г., № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.7. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, осуществляется по направления органа местного самоуправления, осуществляющего государственное управление в сфере образования, посредством использования введенных в эксплуатацию региональных информационных систем, включающих в себя информацию дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

1.8. 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, имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленных (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка или детей, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

1.9. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.10. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, 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 г., № 53, ст. 7598; 2019 г., № 30, ст. 4134).

## **2. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

2.1. Дошкольное образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии документов для приема (зачисления) информация о сроках приема документов, размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. 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.

2.3. Учреждение в рамках своей компетенции:

- осуществляет прием и формирование контингента воспитанников;
- осуществляет ежегодный прием детей (согласно возраста) на начало учебного года в срок с 15 мая до 31 августа включительно;
- направление, выданное в период комплектования с 15 мая по 31 августа, на ребенка, родители (законные представители), которого не предоставили до 1 сентября необходимые для приема документы в Учреждение, документы, возвращаются в комитет по образованию;
- направление, выданное с 1 августа по 14 мая, на ребенка, родители (законные представители), которого не предоставили в течении месяца (с даты выдачи) необходимые для приема в Учреждение документы, возвращаются в комитет по образованию.

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего Учреждения.

2.5. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме предоставляется 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).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются 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 (место 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 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.

2.6. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка

предъявляет, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.7. Для приема родителя (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 рождения ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан РФ), 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.

2.8. 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 <https://ds67-engels-r64.gosweb.gosuslugi.ru/> в сети Интернет, а также на информационных стендах образовательного учреждения.

### **3. Перечень документов, необходимых для приема (зачисления) ребенка в Учреждение**

3.1. Прием документов осуществляется по предварительной записи по телефону тел.: 8(8453) 55-30-21, или по электронной почте учреждения [mday-67@yandex.ru](mailto:mday-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 должностным лицом за прием документов.

3.2. 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).

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

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (Собрание законодательства РФ, 2002 г., № 30, ст. 3032);

б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных и лиц без гражданства - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

д) документ территориально психолого - медико - педагогической комиссии (при необходимости);

е) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждение.

3.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (указанном в заявлении) и на

основании рекомендаций территориально психолого-медико-педагогической комиссии.

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

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

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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.

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

3.13. Формы согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных является приложением к настоящему Правилу.

3.14. При приеме (зачислении) ребенка в Учреждение родители (законные представители) дают согласие:

- на участие ребенка в психолого-педагогических, медицинских обследованиях;
- на участие ребенка в трудовой деятельности;
- на обработку и размещение фото и видео-материалов со своим участием и своего ребенка на официальном сайте Учреждения и на информационных стендах, в родительских уголках;
- на получение ребенком (по необходимости) психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи в случае, если он испытывает трудности в освоении общеобразовательной программы, развитии и адаптации;
- на проведение закаляющих процедур;
- на проведение С- витаминизации 3-х блюд.

3.15. 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 к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования). Доверенность хранится в рабочей документации воспитателей группы, которую посещает воспитанник.

3.16. 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 Учреждения в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3.18. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается уведомление (расписка) о приеме документов. Уведомление (расписка) заверяется подписью должностного лица, заведующего Учреждением и печатью.

3.19. В случае принятия решения об отказе в зачислении в Учреждение, руководителем на заявлении ставится виза и в течение 3 рабочих дней, родителю (законному представителю) направляется уведомление об отказе по зачислению ребенка в Учреждение.

3.20. Должностное лицо, ответственное за прием документов после издания распорядительного акта Учреждения информирует Комитет по образования АЭМР о зачислении ребенка в Учреждение или об отказе в зачислении в образовательную организацию в день принятия решения, или не явkerодителя (законного представителя) в Учреждение для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательную организацию.

#### **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 Учреждения.

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

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

4.4. Данные о зачисленных в Учреждение 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 Учреждении оформляется на имя заведующего.

4.6. В Учреждении 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; (Приложение 1)
- договор об образовании; (Приложение 2)
- документ (копия), удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении воспитанника;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства
- заявление о выборе языка обучения (Приложение 3)
- согласие на участие ребенка в психолого-педагогических, медицинских обследованиях; (Приложение 4)
- согласие на участие ребенка в трудовой деятельности; (Приложение 5)
- согласие на обработку и размещение фото и видео-материалов со своим участием и своего ребенка на официальном сайте ДООУ и на информационных стендах, в родительских уголках; (Приложение 6)

- согласие на получение ребенком (по необходимости) психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи в случае, если он испытывает трудности в освоении общеобразовательной программы, развития и адаптации; (Приложение 7)
- согласие на проведение закаливающих процедур; (Приложение 8)
- согласие на проведение С- витаминизации 3-х блюд; (Приложение 9)
- согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных; (Приложение 10)
- доверенность на право приводить и забирать ребенка в Учреждение; (Приложение 11)
- расписка в получении документов при приеме воспитанника. (Приложение 12)
- согласие родителя (законного представителя) на разработку и реализацию образовательной программы для ребенка с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости). (Приложение 13)

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 Учреждении; и копии документов на предоставление компенсации по оплате за посещение Учреждения своевременно предоставляются родителями (законными представителями) в Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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)

от \_\_\_\_\_  
Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Прописанного по адресу: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

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

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения)  
прошу принять в МДОУ «Детский сад № 67» моего сына (дочь)

\_\_\_\_\_ (указать фамилию, имя, отчество ребенка)  
в группу общеразвивающей / компенсирующей направленности № \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)  
для обучения по образовательной программе дошкольного образования / адаптированной  
образовательной программе дошкольного образования  
(нужное подчеркнуть)

на русском языке  
Родной язык: \_\_\_\_\_  
(указывается язык, на котором говорят в семье)

Место рождения \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны родителей (2) \_\_\_\_\_

(Законного представителя) \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Реквизиты записи акта о рождении \_\_\_\_\_

( кем и когда выдано)

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец - \_\_\_\_\_

Место работы (должность): \_\_\_\_\_

Мать - \_\_\_\_\_

Местоработы(должность) \_\_\_\_\_

К заявлению копии документов прилагаются.

Ознакомлен с:

1. Уставом.
2. Лицензией на право ведения образовательной деятельности
3. Основной образовательной программой
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 и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района .
5. Другими локальными нормативными актами, размещенными на сайте: <https://ds67-engels-r64.gosweb.gosuslugi.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- ДООУ), 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 являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения в ДООУ - 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 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.
  - 1.6.3. 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. 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 и молодежной политике администрации Энгельского муниципального района, размещенным на официальном сайте ДООУ, 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»: <https://ds67-engels-r64.gosweb.gosuslugi.ru/nash-detskiy-sad/>

#### 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 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 ПМПК, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, 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 Энгельского муниципального района.
- 2.2.13. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенным законодательством Российской Федерации об образовании.
- 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, ФОП ДО 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 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 ДООУ в течение 3-х рабочих дней после подписания договора «Об образовании по образовательным программам дошкольного образования» между ДООУ 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 ДООУ, 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 ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником ДООУ согласно Правилам внутреннего распорядка воспитанников ДООУ.
- 2.4.5. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не доверять ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.
- 2.4.6. Взаимодействовать с ДООУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, посещать родительские собрания.
- 2.4.7. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенным в разделе 3 настоящего Договора.
- 2.4.8. Приводить ребенка в ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ в дорожных украшениях, с сотовыми телефонами. За золотые украшения, игрушки и предметы, принесенные в ДООУ, члены коллектива ответственности не несут.
- 2.4.11. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.12. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).
- 2.4.13. Предоставить в ДООУ (ст. мед. сестре) имеющиеся сведения об иммунизации ребенка против полиомиелита, (не привитых против полиомиелита или получивших менее 3х доз полиомиелитной вакцины).
- 2.4.14. Информировать ДООУ 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.
- 2.4.15. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка.
- 2.4.16. Оказывать ДООУ 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).
- 2.4.17. Не приводить ребенка в ДООУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.
- 2.4.18. Соблюдать и защищать права и достоинства своего ребенка, других воспитанников ДООУ.
- 2.4.19. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников ДООУ.
- 2.4.20. Бережно относиться к имуществу ДООУ, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу ДООУ, 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 ДООУ, 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 18.12.2023 года № 1065-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 2024 год», и составляет **187 рублей в день**.

3.3. Оплата за присмотр и уход за Воспитанником в ДОО производится Родителями (законными представителями) *ежемесячно до 25 числа*.

3.4. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) в следующих случаях:

- а) 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»;
- б) за присмотр и уход за детьми из семей, находящихся в социально опасном положении;
- в) за присмотр и уход за детьми из семей, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой народной Республики и Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей.
- г) за присмотр и уход за детьми, категории которых предусмотрены постановлением администрации Энгельсского муниципального района от 28.10.2022 года «О дополнительных мерах поддержки членов семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации».
- д) за присмотр и уход за детьми из многодетных семей.

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» настоящего договора, копии документов, подтверждающих возникновение основания предоставления меры поддержки;
- в случае, предусмотренном подпунктом «б» настоящего договора, 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» настоящего договора, копии документов, подтверждающих право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- в случае, предусмотренном подпунктом «г» настоящего договора, копии документов, подтверждающих соответствующий статус родителя (законного представителя) ребенка, а также его участие в выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции.
- в случае, предусмотренном подпунктом «д» настоящего договора, копия удостоверения многодетной семьи, выданного в соответствии с Законом Саратовской области от 01.08.2005 года № 74-ЗСО «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области».

3.5. Образовательное учреждение вправе в одностороннем порядке изменить размер оплаты за присмотр и уход только на основании приказа Учредителя, т.к. согласно п.2ст. 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.

3.6. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанника образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.7. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материального (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации пунктом 8(3) Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 926 (далее - Правила N 926).

3.8. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченный за счет средств (части средств) материального (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя за счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору ДОО 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» Энгельсского 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. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

#### **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 ДОО не производится.

#### **8. Реквизиты и подписи сторон**

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

Приложение 3

Заведующему МДОУ «Детский сад № 67»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество руководителя)

от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Заявление о выборе языка обучения

Прошу организовать обучение на \_\_\_\_\_ языке для моего  
ребенка,

\_\_\_\_\_ (указать фамилию, имя, отчество ребенка, дата рождения),

воспитанника \_\_\_\_\_ группы № \_\_\_\_\_.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Заведующему МДОУ «Детский сад № 67»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество руководителя)

от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)  
на участие ребенка в психолого – педагогических, медицинских обследованиях**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

являясь родителем / законным представителем воспитанника (цы)

\_\_\_\_\_ года рождения,  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения )

настоящим даю свое разрешение на участие моего ребенка в психолого-педагогических обследованиях, логопедическом обследовании, в медицинских обследованиях, которые проводятся в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 67» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее МДОУ «Детский сад № 67»), находящегося по адресу: 413105, РФ, Саратовская область, г. Энгельс, 1 микрорайон, д.10 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.

Я информирован(а), что МДОУ «Детский сад № 67» гарантирует мне:

- получение информации обо всех видах планируемых обследований;
- конфиденциальность полученных в ходе обследования данных 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 № 67».

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

Дата: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заведующему МДОУ «Детский сад № 67»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество руководителя)

от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

**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) группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

дата рождения « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, настоящим даю свое разрешение на участие моего ребенка в хозяйственно бытовом труде, самообслуживании, труду в природе, которые проводятся в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 67» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее МДОУ «Детский сад № 67»), находящегося по адресу: 413105, РФ, Саратовская область, г.Энгельс, 1 микрорайон, д.10в целях наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 года № 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.

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).

Дата: " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Заведующему МДОУ «Детский сад № 67»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество руководителя)

от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о согласии родителя (законного представителя) на фото-видеосъемку наружного и внутреннего видеонаблюдения, обработку и размещение фото и видео-материалов со своим участием и своего ребенка на официальном сайте МДОУ и на информационных стендах (в родительских уголках)**

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», в лице заведующего \_\_\_\_\_ на размещение на официальном сайте ДОУ и в групповых родительских уголках 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 МДОУ «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) муниципального 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 \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Заведующему МДОУ «Детский сад № 67»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество руководителя)

от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_  
Кем выдан \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)  
на получение ребенком (по необходимости) психолого-педагогической, медицинской и  
социальной помощи в случае, если он испытывает трудности в освоении основной  
общеобразовательной программы, развитии и адаптации**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

являясь родителем / законным представителем воспитанника (цы)

\_\_\_\_\_ года рождения,

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

настоящим даю свое разрешение на получение ребенком (по необходимости) психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи в случае, если он испытывает трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и адаптации в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 67» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее МДОУ «Детский сад № 67»), находящегося по адресу: 413105, РФ, Саратовская область, г. Энгельс, 1 микрорайон, д.10 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.

Я информирован(а), что МДОУ «Детский сад № 67» гарантирует мне:

- получение информации по моему запросу обо всех видах планируемых мероприятий в рамках психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи в случае, если он испытывает трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и адаптации

- конфиденциальность полученных в ходе оказания помощи данных (данные моего ребенка, подопечного);

- получение информации о результатах проведенных мероприятий психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи с участием 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 № 67».

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

Дата: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заведующему МДОУ «Детский сад № 67»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество руководителя)

от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ  
РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)  
на проведение закаливающих процедур**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

являясь родителем / законным представителем воспитанника (цы) группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, настоящим даю свое согласие на  
проведение закаливания моего  
ребенка \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. ребенка)

в МДОУ «Детский сад № 67», а именно на следующие виды процедур:

- принятие воздушных и солнечных ванн;
- утренний прием на свежем воздухе;
- утренняя гимнастика на свежем воздухе;
- обливание ног водой после прогулки в теплое время года;
- «босохождение» на территории участка и «дорожке здоровья»;
- сон при открытых фрамугах без маек в теплое время года;
- полоскание рта (горла) водой комнатной температуры;
- подвижные игры на свежем воздухе.

Я ознакомлен и согласен со всеми пунктами настоящего согласия, положения которого мне разъяснены и понятны.

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 согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

Дата: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заведующему МДОУ «Детский сад № 67»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество руководителя)

от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_  
Кем выдан \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

являясь родителем / законным представителем воспитанника (цы)

\_\_\_\_\_ года рождения,

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

настоящим даю свое **согласие/ несогласие** на проведение С- витаминизации 3-х блюд в питании моего ребенка (подопечного) в МДОУ «Детский сад № 67»,  
(нужное подчеркнуть)

а так же настоящим сообщаю **об отсутствии /наличии** у ребенка подтвержденной аллергии на витамин-С, препараты и продукты питания, содержащие витамин С.  
(нужное подчеркнуть)

Я информирован(а), о том, что

- в МДОУ «Детский сад № 67» С –витаминизация проводится в соответствии с действующими Сан ПиН 2.4.3648-20, (из расчёта для детей 1-3 лет- 35 мг, для детей 3-6 лет – 50,0 мг на порцию) в целях обеспечения физиологической потребности в витаминах и профилактики витаминной микроэлементной недостаточности

- МДОУ «Детский сад № 67» гарантирует мне получение информации о питании воспитанников в соответствии с моим запросом.

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

Дата: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заведующему МДОУ «Детский сад № 67»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество руководителя)

от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
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),

даю согласие МДОУ «Детский сад № 67», в лице заведующего \_\_\_\_\_ на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- 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 № 67», 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 \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Заведующему  
МДОУ «Детский сад № 67» ЭМР  
Саратовской области

\_\_\_\_\_

ф.и.о. родителя

домашний адрес, паспортные данные

### Доверенность

Я \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя

доверяю забирать из детского сада моего ребенка \_\_\_\_\_  
Ф.И.О ребенка

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения,  
Дата рождения ребенка

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года следующим лицам:

№	Ф.И.О.	Родственные отношения	Дата рождения	Паспортные данные	Примечание

Примечание: на детей не достигших 16 лет, данные условия не распространяются

Копии паспортов прилагаются

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ****при приеме воспитанника**

г. Энгельс

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 67»

Энгельсского муниципального района Саратовской области в лице заведующего

\_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, приняло

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя (Законного представителя))

ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во	Вид документа(копия /оригинал, нотариальная)	Отметка о приеме документов
1	Направление Комитета по образованию АЭМР от _____ № _____	1		
2	Заявление родителя (законного представителя)	1		
3	Медицинское заключение(медицинская карта)	1		
4	Свидетельство о рождении ребенка	1		
5	Паспорта родителей (законных представителей)			
6	Справка о прописке ребенка (справка с места жительства)	1		
7	Заявление о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных данных своих и своего ребёнка	1		
8	Заявление о выборе языка обучения	1		
9	Согласие родителя (законного представителя)на участие ребенка в психолого – педагогических, медицинских обследованиях	1		
10	Разрешение Родителя (законного представителя) на участие ребенка в трудовой деятельности ( хозяйственно бытовой труд, самообслуживание, труд в природе)	1		
11	Заявление о согласии родителя (законного представителя) на обработку и размещение фото и видео-материалов со своим участием и своего ребенка на официальном сайте МДОУ и на информационных стендах (в родительских уголках)	1		
12	Согласие родителя (законного представителя) ребенка на получение ребенком (по необходимости) психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи в случае, если он испытывает трудности в освоении общеобразовательной программы, развитии и адаптации	1		
13	Согласие родителя (законного представителя) на проведение закаливающих процедур	1		
14	Свидетельство о рождении предыдущих детей (если в семье имеются) для выплаты компенсации родителю (законному представителю)			
15	Лицевой счет в открытый в сберегательном банке, для перечисления компенсационных выплат (карта МИР)	1		
16	Свидетельство о регистрации брака (при несовпадении фамилии) для компенсационных выплат			

Документы передал:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Документы принял:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П.

Заведующему МДОУ «Детский сад № 67»  
Энгельского муниципального района  
Саратовской области

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество руководителя)

от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)  
на разработку и реализацию адаптированной образовательной программы для  
ребенка с ограниченными возможностями здоровья**

Я,

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

являясь родителем / законным представителем воспитанника (цы) группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения,  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

настоящим даю свое разрешение на разработку и реализацию в МДОУ «Детский сад № 67» адаптированной образовательной программы для

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. ребенка)

имеющего подтвержденный статус ребенка с ограниченными возможностями.

Я информирован (а), что муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 67» Энгельского муниципального района Саратовской области гарантирует мне:

- ознакомление с особенностями содержания адаптированной программы,
- получение информации о ходе и условиях реализации адаптированной образовательной программы;

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие 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).

Дата: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



