

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МАДОУ «Детский сад № 57»
Е.В. Гафурова

Протокол № 1 «31» 08 2021 г.

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на Родительском собрании
МАДОУ «Детский сад № 57»
Протокол № 1 «09» 09 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 57»
М.В.Ерошкина
Приказ № 123
от «31» 08 2021г.



**Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся по образовательным программам дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 57» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее Правила) определяют правила приема граждан в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее ОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 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 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 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 по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527"(Зарегистрирован 28.07.2020 Xs 59085) (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования"
- Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 57» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования"
- Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 57» Энгельского муниципального района Саратовской области.

1.3. Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57» Энгельского 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 Энгельского муниципального района. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2.5. Направление, выданное в период комплектования с 16.05 по 30.06 (ежегодно), на ребенка, родители (законные представители) которого не предоставили до 31.08 необходимые для приема в ДОУ документы, возвращается в комитет по образованию.

2.6. Направление, выданное с 01.07 по 15.05 (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.

Прием документов осуществляется по предварительной записи по телефону тел.: 8(8453) 74-59-56, или по электронной почте учреждения deticad57@mail.ru в приемные дни: понедельник: с 08.00 до 12.00, среда: с 13.30 до 17.00 заведующим или уполномоченным им должностным лицом за прием документов.

2.7. 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) .

2.8. 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 [http:// dou57.engels-edu.ru/](http://dou57.engels-edu.ru/) в сети Интернет, а также на информационных стендах образовательного учреждения.

Выдается расписка в получении документов. 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

2.9. 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.

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

2.10. Формы согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных является приложением к настоящим Правилам (приложение № 6).

2.11. В целях обеспечения безопасности пребывания воспитанника в ДОО родителями (законными представителями) заполняется доверенность на право приводить и забирать ребёнка в ДОО на лиц старше 16 лет к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования). Доверенность хранится в рабочей документации воспитателей группы, которую посещает воспитанник

2.12. 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.

2.13. Ответственный за прием документов на каждого зачисленного в ДОО ребенка формирует личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

2.14. При подаче заявления родитель предъявляет оригиналы документов, согласно Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 15 мая 2020 г. № 236, заключение ПМПК (при наличии).

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

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

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

2.18. Должностное лицо, ответственное за прием документов после издания распорядительного акта МАДОУ информирует Комитет по образования АЭМР о зачислении ребенка в ДОО или об отказе в зачислении в образовательную организацию в день принятия решения, или неявке родителя (законного представителя) в МАДОУ 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 N 107 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 ДООУ, осуществляется на основании приказа Комитета по образованию АЭМР на определённый срок.

3.4.2. В летний оздоровительный период возможно объединение возрастных категорий детей в одну группу.

3.4.3. Обучающиеся из другого ДООУ на летний оздоровительный период принимаются на основании заявления родителей (законных представителей) по утверждённому 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 определённый период. На основании договора издаётся приказ по учреждению о зачислении обучающихся на летний оздоровительный период в МАДОУ. Продолжительность и сроки пребывания обучающихся в МАДОУ в летний оздоровительный период определяется договором. По окончании летнего оздоровительного периода издаётся 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 учёта движения детей ДООУ»

4.3. Распорядительным актом назначается ответственный за ведение «Журнала учёта 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 учёт списочного состава и посещаемости в Табелях учёта посещаемости детей группы:

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

4.5. Заявления от родителей (законных представителей) на отсутствие обучающихся в ДООУ оформляется на имя заведующего и фиксируется назначенным ответственным лицом в Журнале регистрации входящей корреспонденции.

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

-Направление комитета по образованию АЭМР

-Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 1)

-Заявление о приеме (приложение № 2)

-Заявление о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных данных своих и своего ребёнка (приложение № 3)

- Согласие о размещении на официальном сайте (информационных страницах в социальных сетях) МАДОУ «Детский сад № 57» и в групповых помещениях персональных данных (приложение № 4)

-Разрешение родителя (законного представителя) на участие ребенка в трудовой деятельности (хозяйственно бытовой труд, самообслуживание, труд в природе) (приложение № 5)

- Согласие родителя (законного представителя) на С-витаминацию ребенка (приложение № 6)

- Согласие родителя (законного представителя) на участие ребенка в психолого – педагогических, медицинских обследованиях (приложение № 7);

- Согласие родителей (законного представителя) на психологическое сопровождение воспитанника в образовательном учреждении (приложение № 8);
 - Согласие родителя (законного представителя) на социальное сопровождение (приложение № 9);
 - Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
 - Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации
 - Копия СНИЛС ребенка
 - 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
 - Доверенность на право забирать ребенка из МАДОУ (приложение № 10)
 - Приложение к доверенности (копии паспортов доверенных лиц)
 - Расписка в получении документов для приема воспитанников (приложение № 11)
- 4.7. Полис медицинского страхования (копия) и копия СНИЛС предоставляются родителями (законными представителями), для медицинского сопровождения по запросу медицинских работников ДОУ. 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 ДОУ; и копии документов на предоставление компенсации по оплате за посещение ДОУ своевременно предоставляются родителями (законными представителями) в ДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 4.9. Контроль ведения приема, учёта, перевода и движения, обучающихся в ДОУ полностью осуществляет заведующий ДОУ.
- 4.10. Срок действия Правил не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

ДОГОВОР
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ № _____

г. Энгельс

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее - ДОО), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «03» июня 2013 г., серия 64ЛО1, регистрационный №921, выданной Министерством образования Саратовской области, лицензии на осуществление медицинской деятельности от 12.01.2015, серия ЛО-64002608, № ЛО-64-01-002777, выданной Министерством здравоохранения Саратовской области, в лице *заведующего Ерошкиной Марины Викторовны*, 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 ДОО 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 ДОО, осуществление его развития, присмотра, ухода и оздоровления с 1 года 6 месяцев до

1.2. Форма обучения в ДОО - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №57» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора до прекращения образовательных отношений.

1.5. Образование в учреждении является первым уровнем общего образования, обеспечивающим сохранение единого образовательного пространства, необходимых условий для реализации конституционных прав граждан на получение образования.

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

Допускается посещение Воспитанником ДОО по индивидуальному графику _____

Выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни.

1.6. Учебный год, согласно календарного плана-графика ДОО 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 администрации Энгельсского муниципального района.

2. Взаимодействие сторон.

2.1. ДОО 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 ДОО 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, установленных приказом комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района, размещенных на официальном сайте ДОО, 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 ДОО.

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 МАДОУ: dou57/engels-edu.ru

2.2. Родитель (законный представитель) вправе:

2.2.1. Принимать участие в работе Педагогического Совета ДОУ с правом совещательного голоса.

2.2.2. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья, конкурсы и т.п.).

2.2.3. Присутствовать на любых мероприятиях с ребенком в ДОУ (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договоренности, заблаговременно поставив в известность заведующего ДОУ.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в период его адаптации при приеме в ДОУ в течении 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 (педагогом-психологом) 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 группы.

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, установленных приказом комитета по образованию администрации Энгельского муниципального района, размещенных на официальном сайте ДОУ, информационном стенде для родителей (законных представителей)

2.2.13. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в ДОУ в размере: не менее 20% среднего размера родительской оплаты по региону на первого ребенка, не менее 50% размера такой оплаты на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

2.2.14. Защищать права и достоинства своего ребенка и других воспитанников ДОУ, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей (законных представителей) и сотрудников ДОУ.

2.3. ДОУ обязан:

2.3.1. Соблюдать действующее законодательство в области образования.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечить формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических, личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей.

2.3.4. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

2.3.5. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.6. Организовывать деятельность воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной образовательной программы.

2.3.7. Проводить образовательную деятельность в соответствии с утвержденной циклограммой непрерывной образовательной деятельности, учебным планом и образовательной программой, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организационных формах обучения.

2.3.8. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывать особенности его развития.

2.3.9. Заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

2.3.10. Организовывать развивающую предметно-пространственную среду в ДОУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.3.11. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.3.12. Не менее двух раз в год проводить Дни открытых дверей.

2.3.13. Обеспечить медицинское обслуживание ребенка, проведение профилактических мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников (утренняя гимнастика, физкультурные занятия, закаливающие мероприятия, витаминизация 3-го блюда), соблюдение санитарно-гигиенических норм в соответствии с нормами СанПиН 2.4.1.3049-13)

2.3.14. Обеспечивать ребенка сбалансированным гарантированным четырехразовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

2.3.15. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, а так же на время реабилитационного периода после болезни (при наличии медицинской справки), санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам (болезни, командировок, прочее), а также в летний период вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя (законного представителя), на основании письменного заявления Родителя (законного представителя).

2.3.16. При приеме ребенка в ДОУ знакомить Родителя с Уставом ДОУ, лицензией, а также с Размером платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию администрации Энгельского муниципального района и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей.

2.3.17. Обеспечить Родителям доступ к информации для ознакомления с Уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, с правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями Воспитанников и Родителей (законных представителей), а также с отчетом о результатах самообследования.

2.3.18. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.19. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 07 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителей (законных представителей) и Воспитанника.

2.3.20. Зачислить воспитанника в 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 автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 57» 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 правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №57» 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 передоверять 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 в установленном законодательством порядке родительскую плату за присмотр и уход ребенка в ДООУ.

2.4.8. Приводить ребенка в ДООУ в опрятной одежде, чистой обуви, обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий - чешками; для физкультурных занятий - спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы.

2.4.9. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в 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 дорогих украшениях, с сотовыми телефонами. За золотые украшения, игрушки и предметы, принесенные в ДООУ, члены коллектива ответственности не несут.

2.4.10. В случае болезни ребенка незамедлительно информировать работников ДООУ. После перенесенного заболевания, а так же отсутствия более 5 дней (за исключением выходящих и праздничных дней) или выхода из отпуска предоставлять справку врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а так же рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка.

2.4.11. Информировать 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.

2.4.12. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка.

2.4.13. Оказывать ДООУ посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, педагога-психолога, старшей медицинской сестры, патронажной медицинской сестры, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя).

2.4.14. Не приводить ребенка в ДООУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.15. Соблюдать и защищать права и достоинства своего ребенка, других воспитанников ДООУ.

2.4.16. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников ДООУ.

2.4.17. 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 со ст.65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положением о комитете по образованию администрации Энгельского муниципального района Саратовской области, на основании суммы затрат, рассчитанной в соответствии с суточным рационом питания 1-го ребенка в соответствии с нормами СанПиН 2.4.3648-20). «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года № 28, нормами расхода материальных запасов на соблюдение личной гигиены, режима дня и норм расходов материалов на хозяйственно-бытовое обслуживание на 1-го ребенка в день на основании приказа, утвержденного комитетом по образованию администрации Энгельского муниципального района размещенным на официальном сайте ДООУ, информационном стенде для родителей (законных представителей).

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

3.4. Оплата за присмотр и уход за Воспитанником ДООУ возможна на основании Федерального закона №256 - ФЗ от 29.12.2006 «О

дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» из средств материнского капитала.

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 муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 57» 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. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из ДОУ в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно.

5.4. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед ДОУ.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.6. Особые условия договора:

6.1. Возврат благотворительного взноса (пожертвования) на развитие ДОУ не производится.

7. Реквизиты и подписи сторон

| | |
|---|---|
| МАДОУ «Детский сад №57», в лице заведующего Ерошкиной Марины Викторовны ИНН/ КПП 6449019505/644901001 адрес: 413116 г.Энгельс ул.Ломоносова д4а телефон: 8 (8453) 745956 e-mail: deticad57@mail.ru _____/Ерошкина М.В./ МП | Родитель»: мать/отец, (законные представители): Ф.И.О. _____ паспорт серии _____ № _____ выдан: _____ _____ «_____» _____ г адрес _____ контактный телефон: _____ подпись _____ |
|---|---|

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Заведующему
 муниципального автономного
 дошкольного образовательного учреждения
 « Детский сад № 57»
 Энгельсского муниципального района
 Саратовской области
 Ерошкиной Марине Викторовне
 Проживающего по адресу: _____

 Прописанного по адресу: _____

 Паспортные данные: серия _____ № _____
 Дата выдачи _____
 Кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять в МАДОУ « Детский сад № 57» моего (ю) сына (дочь) в группу общеразвивающей направленности, с 12 часовым пребыванием с « _____ » _____ 20 ____ года

(указать фамилию, имя, отчество ребенка)

Дата рождения _____
 Прописанного по адресу: _____
 Проживающего по адресу: _____
 Свидетельство о рождении: серия _____ № _____
 Страховой медицинский полис: серия _____ № _____
 Сведения о родителях (законных представителях):
 Отец _____ дата рождения _____
 Реквизиты документа, удостоверяющего
 личность _____
 Место работы _____
 должность _____
 Контактный телефон, электронная
 почта _____
 Мать _____ дата рождения _____
 Реквизиты документа, удостоверяющего
 личность _____
 Место работы _____
 должность _____
 Контактный телефон, электронная почта _____

С правилами и условиями ДООУ, с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой образовательным учреждением на русском языке и другими нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлены и согласны.

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

1. документы, удостоверяющие личность родителей (законных представителей) – по 1 шт.
2. свидетельство о рождении ребенка – 2 шт.
3. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания – 1 шт.
4. документ, подтверждающего установление опеки (при необходимости) - 1шт.
5. документ, подтверждающий право родителей на пребывание в Российской Федерации (при необходимости)

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____ /
 подпись _____ расшифровка подписи

Заведующему МАДОУ
«Детский сад № 57»
Энгельсского муниципального
района Саратовской области
Ерошкиной М.В.
от _____
проживающего по адресу:

ул. _____
дом _____
кв. _____
тел. _____

**Заявление о согласии родителя(законного представителя)
на обработку персональных данных своих и своего ребенка**

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

_____ (ФИО ребенка, дата рождения),
Паспорт № _____ выдан _____

«__» _____ 20__ г. даю согласие МАДОУ «Детский сад № 57», в лице
_____ 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 МАДОУ, 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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №57», 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 _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Заведующему муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 57» Энгельского
муниципального района Саратовской области
М.В.Ерошкиной

от _____

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

**Согласие о размещении на официальном сайте
(информационных страницах в социальных сетях)
МАДОУ «Детский сад № 57» и в групповых помещениях персональных данных**

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

_____ (ФИО ребенка, дата рождения),
Паспорт № _____ выдан _____

«__» _____ 20__ г. даю согласие МАДОУ «Детский сад № 57», в лице Марины Викторовны
Ерошкиной на размещение на официальном сайте МАДОУ, информационных страницах в социальных
сетях и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:

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

В целях: осуществления уставной деятельности МАДОУ, 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 автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 57», 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. _____ (_____) (Ф.И.О.)
(подпись)

Заведующему
МАДОУ «Детский сад №57»
(название организации)
Ерошкиной М.В.
(фамилия, инициалы заведующего)

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

Я, _____,
(Ф.И.О.)

паспорт: серия _____ номер _____ выдан: _____

_____ ,
проживающий(ая) по адресу: _____

являясь родителем / законным представителем воспитанника (цы) _____ 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 автономном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду №57» Энгельского муниципального района Саратовской области, находящегося по адресу: 413116, РФ, Саратовская область, г.Энгельс, ул.Ломоносова, д. 4а в 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 МАДОУ «Детский сад №57» администрации.

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

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

Приложение № 6
Заведующему муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 57» Энгельсского
муниципального района Саратовской области
М.В.Ерошкиной

от _____

**Согласие родителей (законных представителей) на проведение
С-витаминизации**

Я, _____

(ф.и.о. родителя (законного представителя))

согласна (ен) на проведение С-Витаминизации третьих блюд в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 57» для моего ребенка _____, которая

проводится на основании СП 2.4.3648-20, (из расчета для детей от 1-3-х лет- 35 мг.. для детей 3-6 лет- 50.0 мл на порцию. Препараты витаминов вводят в третье блюдо (компот или кисель) после его охлаждения до температуры 15⁰ (для компота) и 35⁰ (для киселя) непосредственно перед реализацией. Витаминизированные блюда не подогреваются. Витаминизация проводится под контролем старшей медицинской сестры в целях обеспечения физиологической потребности в витаминах и профилактики витаминной микроэлементной недостаточности.

Данное согласие действует до прекращения образовательных отношений в соответствии с договором об образовании между МАДОУ «Детский сад № 57» и родителями (законными представителями).

В случае отказа от С-Витаминизации мною будет написано заявление об отказе.

Дата _____ Подпись _____ / _____ /

Заведующему
МАДОУ «Детский сад № 57»
(название организации)
Ерошкиной М.В.
(фамилия, инициалы
заведующего)

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА УЧАСТИЕ РЕБЕНКА В ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКИХ, МЕДИЦИНСКИХ
ОБСЛЕДОВАНИЯХ

Я, _____,
(Ф.И.О.)
паспорт: серия _____ номер _____ выдан: _____,
_____,
проживающий(ая) по адресу: _____,
являясь родителем / законным представителем воспитанника (цы) _____ группы
_____,
(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения «__» _____ года,

настоящим даю свое разрешение на участие моего ребенка в психолого- педагогических обследованиях, логопедическом обследовании, в медицинских обследованиях, которые проводятся в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду №57» Энгельсского муниципального района Саратовской области, находящегося по адресу: 413116, РФ, Саратовская область, г.Энгельс, ул.Ломоносова, д.4а 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 муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57» Энгельсского муниципального района Саратовской области гарантирует мне:

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

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих случаях:

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

О таких ситуациях родители (законные представители) будут информированы.

Я оставляю за собой право отозвать свое разрешение посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес МАДОУ «Детский сад № 57» администрации.

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

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

**Согласие родителей (законного представителя)
на психологическое сопровождение воспитанника в образовательном учреждении**

Я, _____ согласен (согласна) на

 ФИО родителя (законного представителя)
 психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка

 (ФИО ребенка, дата рождения)

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя:

- психологическую диагностику;
- участие ребенка в развивающих занятиях;
- консультирование родителей (по желанию)
- при необходимости - посещение ребенком коррекционно-развивающей группы;

Психолог обязуется:

- предоставлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (законных представителей).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях

1. Если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам
2. Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими.
3. Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете информированы

Родители (законные представители) имеют право:

- обратиться к педагогу-психологу ДОУ по интересующему вопросу;
- отказаться от психологического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), предоставив педагогу-психологу ДОУ заявление об отказе на имя заведующего ДОУ.

« _____ » _____ 20 _____ г.

 (подпись)

Основание: Закон 273-ФЗ "Об образовании в РФ"

Статья 42. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

1. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе несовершеннолетним обучающимся, признанным в случаях и в порядке, которые предусмотрены уголовно-процессуальным законодательством, подозреваемыми, обвиняемыми или подсудимыми по уголовному делу либо являющимся потерпевшими или свидетелями преступления, в центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, создаваемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации, а также психологами, педагогами-психологами организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в которых такие дети обучаются. Органы местного самоуправления имеют право на создание центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

2. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь включает в себя:

- 1) психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- 2) коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, логопедическую помощь обучающимся;
- 3) комплекс реабилитационных и других медицинских мероприятий;
- 4) помощь обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации.

3. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается детям на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

Статья 44. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- 6) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- 8) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА СОЦИАЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

Я, _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

паспорт: серия _____ номер _____ выдан: _____

являюсь родителем (законным представителем) воспитанника (цы) группы _____

(Ф.И.О. ребенка) _____ дата рождения _____

настоящим даю свое согласие на социальную помощь, которая проводится в МАДОУ «Детском саду № 57», находящегося по адресу: 413116, РФ, Саратовская область, г. Энгельс, ул. Ломоносова д.4а, 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 и Российской Федерации в области образования.

Социальное сопровождение включает в себя:

1. Повышение уровня компетентности родителей по социально-правовым, социально- эмоциональным вопросам.
2. Вовлечение семей воспитанников в образовательное пространство детского сада и привлечение их к сотрудничеству в вопросах социального развития детей.
3. Планирование работы на выполнение Федерального закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и организация работы по реализации окружных программ «Социум», «Семья», «Образование и здоровье».
4. Изучение психолого-педагогических особенностей, отклонений в поведении детей, оказание своевременной помощи и поддержки.
5. Сбор и накопление информации о детях, нуждающихся в социальной защите и выявление социально опасных семей.
6. Работа с социально опасными семьями.
7. Изучение опыта работы, связанного с охраной прав детей и воспитанием.
8. Работа с воспитателями по социальной адаптации детей.
9. Проведение консультаций с родителями по вопросам социальной адаптации детей.
10. Координация работы всех служб ДООУ, направленной на реализацию задач социального развития ребёнка.

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

Дата _____ Подпись _____ / _____ /

Заведующему МАДОУ
«Детский сад № 57»
Ерошкиной М.В.
от

(Ф.И.О. полностью)
проживающего (ей) по адресу:

Доверенность

Мы, нижеподписавшиеся

1. _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

" ____ " _____ года рождения, паспортные данные: серия ____ № _____
выдан _____

2. _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

" ____ " _____ года рождения, паспортные данные: серия ____ № _____
выдан _____

доверяем приводить и забирать из детского сада нашего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

" ____ " _____ года рождения,

следующим лицам:

1. _____

(Ф.И.О. ; дата рождения)

паспортные данные: серия ____ № _____

выдан _____

2. _____

(Ф.И.О. ; дата рождения)

паспортные данные: серия ____ № _____ выдан _____

3. _____

(Ф.И.О. ; дата рождения)

паспортные данные: серия ____ № _____ выдан _____

4. _____

(Ф.И.О. ; дата рождения)

паспортные данные: серия ____ № _____ выдан _____

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ
для приема воспитанника в МАДОУ «Детский сад № 57»
Энгельского муниципального района Саратовской области

г. Энгельс

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57» Энгельского муниципального района Саратовской области, в лице заведующего Марины Викторовны Ерошкиной, действующей на основании Устава, приняла от

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

ниже перечисленные документы:

| № п/п | Наименование документа | Количество | Вид документа (копия/ оригинал, нотариальная) | Отметка о приеме документов |
|-------|---|------------|---|-----------------------------|
| 1 | Направление Комитета по образованию АЭМР от _____ № _____ | | Оригинал | |
| 2 | Заявление родителя (законного представителя) о приеме | | Оригинал | |
| 3 | Медицинское заключение | | Оригинал | |
| 4 | Свидетельство о рождении ребенка | | Копия | |
| 5 | Свидетельство о рождении предыдущих детей (если в семье имеются) для выплаты компенсации родителю (законному представителю) | | Копия | |
| 6 | Паспорта родителей (законных представителей) | | Копия | |
| 7 | Справка о прописке ребенка, регистрации ребенка по месту жительства (справка с места жительства) | | Оригинал (копия) | |
| 8 | Лицевой счет, в открытый в сберегательном банке, для перечисления компенсационных выплат | | Копия | |
| 9 | Свидетельство о регистрации брака (при несовпадении фамилии) для компенсационных выплат | | Копия | |
| 10 | Полис медицинского страхования | | Копия | |
| 11 | СНИЛС воспитанника и родителя (законного представителя) | | Копия | |
| 12 | Медицинскую карту | | Оригинал | |
| 13 | Документ, подтверждающий льготу | | Копия | |

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

Документы передал:

Документы принял:

Заведующий МАДОУ

_____/М.В.Ерошкина /

М.П.

