

Рассмотрено и *Согласовано:*
на заседании Общего родительского собрания
Протокол № 2 от «31» *мар* 20 19 г.

Рассмотрено и принято:
на заседании Педагогического совета
МДОУ «Детский сад
комбинированного вида №246»
Заводского района г. Саратова
Протокол № 5 от «31» *мар* 20 19 г.

Утверждено:
Заведующий МДОУ
«Детский сад комбинированного вида №246»
Заводского района г. Саратова
Ростова Н.И. Ростова
Приказ № 56/д от «03» 06 20 19 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФОРМЛЕНИИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ
И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОПИТАННИКОВ
И МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №246» ЗАВОДСКОГО
РАЙОНА Г. САРАТОВА**

1. Общие положения

1.1. Положение об оформлении возникновения, приостановления и прекращения отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида №246»Заводского района г. Саратова (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2013 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №246»Заводского района г. Саратова (далее – Учреждение) и определяет правила оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Оформление возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями), действующих в интересах несовершеннолетних воспитанников осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями законодательства об образовании, правилами, установленными настоящим Положением.

1.3. Правила оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим Положением, могут определяться порядком и условиями 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, утвержденном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года №1527 г. Москва и иными локальными нормативными актами, с которыми Учреждение в установленном порядке обязано ознакомить родителей (законных представителей).

1.4. Положение обязательно для исполнения всеми родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, работниками Учреждения.

2. Оформление возникновения образовательных отношений

2.1. Приказ о зачислении воспитанника издается на основании заявления родителей (законных представителей), действующих в интересах воспитанников (Приложение 1).

2.2. Возникновение образовательных отношений в связи с приемом в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования оформляется в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

2.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами, возникают у лица, принятого на обучение с даты, указанной в приказе о зачислении воспитанника в Учреждение.

2.4. Оказание образовательных услуг и услуг по уходу и присмотру за воспитанниками осуществляется на основе договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников (Приложение 2).

2.5. При оформлении образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы:

- направление/ копия направления отдела по образованию администрации Заводского района Муниципального образования «Город Саратов»;

- заявление родителя (законного представителя) воспитанника о приеме в Учреждение;

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

- копия приказа о зачислении воспитанника;

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- копия свидетельства о рождении воспитанника;

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника;

- иные документы (СНИЛС, свидетельство о регистрации брака, удостоверение многодетной семьи, справка об инвалидности ребенка) и др. документы, предоставляемые родителем (законным представителем) по собственному желанию.

- Согласие родителя (законного представителя) на участие ребенка в психолого-педагогических, логопедических и медицинских обследованиях, на оказание социальной помощи; на проведение С- витаминизации третьих блюд; на участие ребенка в трудовой деятельности (хозяйственно бытовой труд, самообслуживание, труд в природе); на оказание медицинской помощи; на выход ребенка за пределы территории Учреждения; на фото и видеосъемку ребенка и дальнейшего использования фотографических снимков и видео материала (Приложение 3);

- расписка в получении документов для приема воспитанников (Приложение 4);

2.6. Копии, предъявляемых при приеме документов, хранятся на время пребывания ребенка в Учреждении.

3 . Оформление изменения образовательных отношений

3.1. Изменение отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников оформляется распорядительным актом (приказом), изданным заведующим Учреждения (лицом, его заменяющим), и являющийся основанием для изменения соответствующих образовательных отношений.

3.2. Если с родителем (законным представителем) воспитанника заключен договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

3.3. Права и обязанности родителя (законного представителя) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

4. Оформление приостановления образовательных отношений

4.1. При приостановлении образовательных отношений место за ребенком, посещающим Учреждение, по заявлению родителя (законного представителя) сохраняется на время:

- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- на время болезни ребенка и реабилитационного периода после болезни при наличии медицинской справки;
- отпуска родителей (законных представителей);
- временного отсутствия по уважительным причинам.

5. Оформление прекращения образовательных отношений

5.1. Прекращение отношений между Учреждением и родителем (законным представителем) воспитанника оформляется распорядительным актом (приказом заведующего) Учреждения об отчислении воспитанника в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно по основаниям, установленным Федеральным законом.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно:

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

5.3. Распорядительный акт Учреждения об отчислении воспитанника является основанием для прекращения образовательных отношений.

5.4. Если с родителем (законным представителем) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения об отчислении воспитанника.

5.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

5.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает лицу, отчисленному из Учреждения медицинское заключение и по письменному заявлению родителей (законных представителей) личное дело воспитанника.

Приложение № 1

Заведующему
МДОУ «Детский сад комбинированного вида №246»
Заводского района г. Саратова

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

от _____ (указать фамилию, имя, отчество полностью)

Проживающего по адресу: _____

Прописанного по адресу: _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Согласен(на) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в МДОУ «Детский сад комбинированного вида №246» до момента выбытия ребенка из учреждения (прекращения образовательных отношений).

Ознакомлен(на) с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

Выбираю, для обучения по образовательным программам дошкольного образования, языком образования _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык.

_____ / _____ /
подпись

расшифровка

Заявление

Прошу принять в МДОУ «Детский сад комбинированного вида №246» моего сына (дочь) _____

_____ (указать фамилию, имя, отчество ребенка)

дата рождения _____

Зарегистрированного по адресу: _____

Проживающего по адресу: _____

Контактные телефоны родителей: мать: _____ отец: _____

дополнительные номера: _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____

кем выдан _____

Страховой медицинский полис: № _____ кем выдан _____

СНИЛС ребенка № _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец _____

дата рождения _____

СНИЛС № _____ Образование _____

Место работы _____

должность _____

Мать _____

дата рождения _____

СНИЛС № _____ Образование _____

Место работы _____

должность _____

К заявлению прилагаю копии документов

« _____ » _____ 20__ г.
дата подачи заявления

_____ / _____ /
подпись (расшифровка подписи)

Приложение № 2

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № _____

г. Энгельс

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 67» Энгельского муниципального района Саратовской области (далее - ДООУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, на основании бессрочной лицензии на осуществление образовательной деятельности от 11.04.2019 года, регистрационный № 3677, серия 64ЛО1 № 0003461, выданной Министерством образования Саратовской области, а также лицензии на осуществление медицинской деятельности от 10.04.2014 года, серия ЛО-64 0001948, № ЛО-64-01-002346, выданной Министерством здравоохранения Саратовской области, в лице заведующего Барбье Екатерины Сергеевны, действующего на основании Устава и _____,

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

именуемый в дальнейшем "Родитель (законный представитель)", в интересах несовершеннолетнего _____ « _____ » _____ 20__ года рождения проживающего по адресу:

ФИО ребенка

(адрес места жительства ребенка)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание ДООУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с муниципальным заданием, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО); содержание Воспитанника в ДООУ, осуществление его развития и дошкольного образования (от 1,6 до 7 лет), присмотра, ухода и оздоровления.

1.2. Форма обучения в ДООУ - очная. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования. Обучение ведется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа муниципального бюджетного 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 медицинского заключения, заявления Родителя (законного представителя), направления комитета по образованию администрации Энгельского муниципального района.

2. Взаимодействие сторон.

2.1. ДООУ вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
2.1.2. Обеспечивать прием документов от Родителей (законных представителей) воспитанников для оформления мер социальной поддержки по льготной оплате родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в ДООУ и компенсационных выплат в соответствии с установленной платой, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, установленным приказом комитета по образованию администрации Энгельского муниципального района, 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 странице сайта МБДОУ: <http://dou67@yandex.ru>

2.2. Родитель (законный представитель) вправе:

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

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

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в период его адаптации при приеме в ДОУ в течение определенного совместно со специалистами и Родителем (законным представителем) времени.

2.2.5. Присутствовать на обследовании Воспитанника специалистами 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 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, установленным приказом комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района.

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

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

2.3. ДОУ обязан:

2.3.1. Соблюдать действующее законодательство в области образования.

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

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

2.3.4. 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 ДОО (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.3.11. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.3.12. 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 ДОО знакомить Родителя с Уставом ДОО, лицензией, Положением о Совете родителей, а также с Размером платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию администрации Энгельского муниципального района и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей.

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

2.3.18. Обеспечить реализацию основной 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. N152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителей (законных представителей) и Воспитанника.

2.3.20. Зачислить воспитанника в ДОО в течение 3-х рабочих дней после подписания договора «Об образовании по образовательным программам дошкольного образования» между ДОО и родителями (законными представителями) ребенка.

2.3.21. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по результатам освоения основной образовательной программы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 67» Энгельского муниципального района Саратовской области.

2.4. Родитель (законный представитель) обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов ДОО, 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 ДОО 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 ДОО все необходимые документы, предусмотренные Положением о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 67» Энгельского муниципального района Саратовской области.

2.4.3. Незамедлительно сообщать ДОО об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником ДОО согласно Правилам внутреннего распорядка воспитанников ДОО.

2.4.5. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручать ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

2.4.6. Взаимодействовать с ДОО по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, посещать родительские собрания.

2.4.7. Своевременно вносить в установленном законодательством порядке и размерах родительскую плату за присмотр и уход ребенка в ДОО.

2.4.8. Приводить ребенка в ДОО 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 ДОО в течение дня сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года; сменное белье (трусы, майки), пижаму - в холодный период; расческу, носовые платки. Не приводить ребенка в

ДОУ в дорогих украшениях, с сотовыми телефонами. За золотые украшения, игрушки и предметы, принесенные в ДОУ, члены коллектива ответственности не несут.

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

2.4.11. Информировать ДОУ за день до выхода ребенка в детский сад, чтобы ему было обеспечено питание. Справку о выздоровлении или отсутствии ребенка по иным причинам представить в тот же день старшей медицинской сестре либо воспитателю.

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

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

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

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

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

2.4.17. Бережно относиться к имуществу ДОУ, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу ДОУ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.2. Размер платы за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в ДОУ, устанавливается в соответствии со ст.65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положением о комитете по образованию администрации Энгельсского муниципального района Саратовской области, на основании суммы затрат, рассчитанной в соответствии с суточным рационом питания 1-го ребенка в соответствии с нормами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 года № 26, 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, утвержденным приказом комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района, и составляет _____ рубля в день.

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

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору ДОУ и Родитель несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Порядок разрешения споров о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договору регламентируется Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципальном бюджетном 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. 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 ДООУ, об отчислении воспитанника из ДООУ. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта ДООУ, об отчислении воспитанника из этого ДООУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты его отчисления из ДООУ.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20___ г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.6. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
- 6.8. Особые условия договора:
- 6.8.1. Возврат благотворительного взноса (пожертвования) на развитие ДООУ не производится. 7.

Реквизиты и подписи сторон

<p>МБДОУ «Детский сад № 67», в лице заведующего</p> <hr/> <p>ИНН/ КПП 6449044540/644901001 адрес: 413105, Саратовская обл., г. Энгельс, 1 микрорайон, дом 10 телефон: 8 (8453) 55-30-21 e-mail: MDOY-67@yandex.ru</p> <hr/> <p>МП</p>	<p>Родитель»: мать/отец, (законный представитель):</p> <p>Ф.И.О. _____ паспорт серии _____ № _____ выдан: _____ _____ «_____» _____ г адрес _____</p> <p>контактный телефон: _____</p> <p>подпись _____</p>
---	---

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____

Ознакомлен со следующими документами, регламентирующими работу ДООУ:

1. Устав
2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности
3. Основная образовательная программа дошкольного образования
4. Порядок установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию администрации Энгельского муниципального района
5. Положение об оформлении возникновения, приостановления и прекращения отношений между родителями (законными представителями) и дошкольным образовательным учреждением
6. Порядок и основания перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности
7. Положение о защите персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)
8. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
9. Положение о летней оздоровительной работе
10. Положение о правилах внутреннего распорядка для воспитанников
11. Положение об основной образовательной программе
12. Положение о психолого-медико-педагогической комиссии
13. Положение о Совете родителей
14. Положение о группе как структурной единице
15. Положение о группе компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья нарушение речи
16. Положение о логопедическом пункте
17. Положение о проведении самообследования

18. Положение об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования
19. Положение об организации питания воспитанников _____ / _____ /

Приложение № 3

Согласие родителя (законного представителя) на фото и видеосъемку ребенка и дальнейшего использования фотографических снимков и видео материала

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

как законный представитель, на основании свидетельства о рождении серия _____ № _____
выдан _____

настоящим актом даю согласие на фото и видео съемку своего сына (дочери) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 67» Энгельсского муниципального района Саратовской области, с дальнейшим их использованием в рекламных целях учреждения, размещения на официальном сайте «Детского сада № 67».

МБДОУ «Детский сад № 67» гарантирует, что обработка фото и видео материалов осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я, проинформирован(а), что МБДОУ «Детский сад № 67» будет обрабатывать фото и видео материалы способом размещения на официальном сайте Учреждения и в групповых родительских уголках.

Данное Согласие действует до окончания срока действия договора о взаимоотношениях между МБДОУ «Детский сад № 67» и мною, установленных действующим законодательством РФ.

Согласие может быть отозвано по моему письменному (устному) заявлению.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

Согласие родителя (законного представителя) на выход ребенка за пределы территории МБДОУ «Детский сад № 67»

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

даю согласие на выход своего ребенка _____
(Ф.И. ребенка) за пределы территории детского сада для проведения целевых прогулок, экскурсий, туристических походов, посещения культурно – досуговых мероприятий, в сопровождении педагогических работников ДОУ (ответственных за выход за территорию ДОУ, согласно приказа).

Данное Согласие действует до окончания срока действия договора о взаимоотношениях между МБДОУ «Детский сад № 67» и мною.

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

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

Согласие родителей (законных представителей) на оказание медицинской помощи

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт: серия _____ номер _____ выдан: _____
проживающий(ая) по адресу: _____
являюсь законным представителем и даю согласие на оказание медицинской помощи при несчастных случаях, травмах и других состояниях, угрожающих жизни и здоровью на период пребывания в МБДОУ «Детский сад № 67» моему сыну (дочери) _____,
(Ф.И.О. ребенка)

Согласие может быть отозвано путем предоставления в Учреждение заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

Согласие родителя (законного представителя) на проведение С- витаминизации третьих блюд

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

Искусственная С-витаминизация в дошкольных образовательных организациях (группах) осуществляется из расчета для детей от 1 - 3 лет - 35 мг, для детей 3 - 7 лет - 50,0 мг на порцию.

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

Витаминизированные блюда не подогреваются. Витаминизация блюд проводится под контролем бракеражной комиссии.

Я _____,
ФИО родителя

родитель _____,
ФИО ребенка

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

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

**Согласие родителя (законного представителя)
на участие ребенка в трудовой деятельности
(хозяйственно бытовой труд, самообслуживание, труд в природе)**

Я, _____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

даю согласие на выход своего ребенка _____,
(Ф.И. ребенка) дата рождения « ____ »
_____ года, настоящим даю свое разрешение на участие моего ребенка в трудовой деятельности (хозяйственно бытовой труд, самообслуживание, труд в природе), которые проводятся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 67» Энгельского муниципального района Саратовской области, находящегося по адресу: 413105, РФ, Саратовская область, г.Энгельс, 1 микрорайон, дом 10 в целях наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей и компетенций, определенных Федеральным законом от 20 декабря 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 МБДОУ «Детский сад № 67».

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

Согласие родителя (законного представителя)

на участие ребенка в психолого-педагогических, логопедических и медицинских обследованиях, на оказание социальной помощи

Я, _____,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт: серия _____ номер _____ выдан: _____
являясь родителем / законным представителем воспитанника(цы) группы № _____

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Даю свое разрешение на участие моего ребенка в психолого- педагогических обследованиях, логопедическом обследовании, медицинских обследованиях, на оказание социальной помощи, которые проводятся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду № 67» Энгельского муниципального района Саратовской области, находящегося по адресу: 413105, РФ, Саратовская область, г.Энгельс, 1 микрорайон, дом 10 в целях наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей и компетенций, определенных Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 30.12.2015) «Об образовании в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Социально-педагогическое сопровождение включает в себя: сопровождение специалистами службы в период адаптации и во время подготовки к школе; наблюдение в группах с целью социализации; психологическая диагностика ребенка (эмоционально-познавательная сфера); проведение развивающих занятий (групповых и/или индивидуальных) с ребенком; работа по запросу родителей; консультирование родителей; составление рекомендаций.

Специалисты СПС (педагог-психолог, учитель-логопед):

- предоставляют информацию о результатах социального, психологического или логопедического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашают информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями;
- разрабатывают рекомендации воспитателям группы для осуществления индивидуальной работы;
- предоставляют информацию о ребенке при оформлении на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя:

- психологическую диагностику;
- участие ребенка в групповых и индивидуальных развивающих занятиях;
- консультирование родителей (по желанию);
- при необходимости, посещение ребенком коррекционно-развивающей группы (занятий);
- сопровождение в период адаптации;

Родители (законные представители) имеют право:

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

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

- 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 родитель (законный представитель) будет информирован.

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

- получение информации обо всех видах планируемых обследований;
- конфиденциальность полученных в ходе обследования данных (данные обследования моего ребенка) 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.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения. Настоящее согласие действует на время пребывания моего ребенка в Учреждении.

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

Приложение № 4

Расписка
в получении документов для приема воспитанников
в МБДОУ «Детский сад № 67»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

от

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

в отношении ребенка _____
 (Ф.И.О.) _____ (год рождения)

регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы для зачисления:

№	Наименование документа	Количество принятых документов	
		В ДОУ	Родителю
1.	Направление для зачисления ребенка		
2.	Медицинская карта ребенка		
3.	Заявление о приеме		
4.	Договор об образовании по (адаптированным) образовательным программам дошкольного образования		
5.	Копия свидетельства о рождении ребенка (если ребенок второй или третий, копии свидетельства о рождении первого и второго ребенка)		
6.	Копии паспортов родителей (законных представителей) ребенка		
7.	Копия документа о перемене ФИО		
8.	Справка о регистрации по месту жительства ребенка		
9.	Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка и родителя (законного представителя)		
10.	Коллегиальное заключение психолого-медико-педагогической комиссии		
11.	Копия лицевого счета для перечисления компенсационных выплат		
12.	Копия документа подтверждающего льготу по оплате за присмотр и уход в дошкольном образовательном учреждении		
13.	Копии документов подтверждающих статус многодетной и/или малообеспеченной семьи		
14.	Социальный паспорт семьи		
15.	Доверенность с копиями паспортов лиц, кому доверено забирать ребенка из дошкольного образовательного учреждения		
16.	Согласие родителя (законного представителя): на участие ребенка в психолого-медико-педагогических, логопедических обследованиях; оказании социальной, медицинской, психологической помощи; фото и видеосъемку ребенка и дальнейшего использования фотографических снимков и видео материала; участие ребенка в трудовой деятельности; выходы ребенка за пределы территории дошкольного образовательного учреждения; на проведение С – витаминизации третьих блюд		

Документы принял _____
 (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ Дата

Документы передал

(Ф.И.О.)

(подпись)

Дата