



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ «Детский сад №8»
О.В. Гамаюнова
Приказ № 18.09 от 18.01 2016 г.

Рассмотрено и принято на
Общем собрании трудового коллектива
Протокол № 3 от 18.01 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования, сохранения места и отчисления воспитанников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 8»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее по тексту - Положение) регулирует порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, сохранении места и отчисления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее по тексту - МАДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»; Законом РФ от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»; Законом РФ от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; Законом РФ от 27 апреля 1993 года № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан», приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 г. Москва «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», зарегистрированного в Минюсте РФ 12 мая 2014 года №

32220, Постановлением Правительства РФ от 25 августа 1999 года № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей», Постановлением Правительства РФ от 9 февраля 2004 года № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северокавказского региона Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 12 августа 2008 года № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии», Указом Президента РФ № 1157 от 2 октября 1992 года «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов», Указом Президента РФ от 5 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», постановлением администрации Энгельсского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги» 30 декабря 2011 года № 6384. Положением утвержденного приказом комитета по образованию и молодежной политике от 14.10.2014 года № 1408-од «О внесении изменений в приказ комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района от 02.02.2009 года № 139-од».

1.3. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, с охранение места и отчисление воспитанников определяется МАДОУ на основании Положения и закрепляется в Уставе МАДОУ.

1.4. Положение о порядке приема в МАДОУ обеспечивает прием в МАДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Положение в МАДОУ обеспечивает также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ.

1.6. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.7. Настоящий порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, сохранение места и отчисление воспитанников МАДОУ принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается руководителем. Действует до принятия нового.

2. Участники образовательных отношений и их полномочия

2.1. Участниками образовательных отношений и их полномочия при приеме и отчислении воспитанников МАДОУ являются:

- родители (законные представители);
- администрация МАДОУ в лице заведующего МАДОУ;

2.2. Заведующий в рамках своей компетенции:

- осуществляет прием и формирование контингента воспитанников;
- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками (согласно возрасту) на начало учебного года в срок с 15 мая до 31 августа включительно;
- производит прием воспитанников на вновь вводимые места в МАДОУ и доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в МАДОУ в течение всего учебного года;
- осуществляет прием документов для формирования личного дела на воспитанника;
- размещает на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте в сети Интернет копии следующих документов:
 - Устав МАДОУ;
 - Лицензию на осуществление образовательной деятельности;
 - Образовательную программу и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;
 - Права и обязанности воспитанников;
 - Приказ комитета по образованию о закреплении МАДОУ за территориями (микрорайонами) Энгельского муниципального района, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года;
 - Информацию о сроках приема документов в МАДОУ;
 - Форму заявления о приеме в МАДОУ;
- представляет еженедельно по пятницам в отдел учреждений дошкольного образования комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельского муниципального района (далее – отдел учреждений дошкольного образования) информацию о движении контингента воспитанников, а также о занятых и свободных местах в МАДОУ;
- обеспечивает прием документов от родителей (законных представителей):
 - Заявление родителя (законного представителя) ребенка о приеме в МАДОУ: в заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - б) дата и место рождения ребенка;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
 - Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
 - Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - Медицинского заключения на ребенка;
 - Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания);
- обеспечивает прием документов от родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ для оформления мер социальной поддержки по льготной оплате родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в МАДОУ в соответствии с приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельского муниципального района от 31 декабря 2015 года № 1922-од «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях,

- осуществляющих образовательную деятельность;
- регистрирует заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МАДОУ в Журнале регистрации заявлений и договоров с родителями (законными представителями) (приложение №1);
 - выдает расписку в получении документов, заверенную подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ;
 - заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 8» Энгельсского муниципального района Саратовской области и родителями (законными представителями) ребенка;
 - издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора с последующим размещением его в трехдневный срок на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет;
 - формирует личное дело на воспитанника.

2.3. Примерная форма заявления о приеме ребенка в МАДОУ размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

3. Порядок приема воспитанников

3.1. Порядок приема воспитанников в МАДОУ определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.

3.2. Отношения между МАДОУ и родителями (законными представителями) регулируются локальным нормативным актом (договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 8» Энгельсского муниципального района Саратовской области и родителями (законными представителями) ребенка (далее по тексту «Договор»), который не может ограничивать установленные законом права сторон, определяющий права, обязанности и ответственность МАДОУ и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и платы за присмотр и уход ребенка в детском саду. (Приложение №5)

3.3. Оформленный договор регистрируется в «Журнале регистрации заявлений и договоров с родителями (законными представителями)», заверяется подписью руководителя и печатью МАДОУ.

3.4. Журнал учета заявлений и договоров с родителями (законными представителями), содержит следующие сведения (приложение № 1):

- № п/п
- Фамилия, Имя ребенка
- Дата рождения
- Номер заявления и дата регистрации
- Номер договора и дата регистрации
- Номер приказа о зачислении и дата
- Фамилия, И.О. ответственного лица, подписавшего договор от лица МАДОУ
- Фамилия И.О. родителя (законного представителя), подавшего заявление
- Домашний адрес
- Примечание

3.5. Нумерация заявлений и договоров осуществляется с начала нового учебного года (с 15 мая), с указанием через дробь года заключения.

3.6. Воспитанник считается принятым в МАДОУ с момента подписания договора между МАДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

3.7. Зачисление, сохранение места и отчисление воспитанников оформляется распорядительным актом (приказом) заведующего МАДОУ.

3.8. Тестирование детей при приёме в МАДОУ, переводе в следующую возрастную группу не производится.

3.9. При приеме воспитанников родители (законные представители) предоставляют заведующему у МАДОУ документы. (Приложение № 2).

3.10. При приеме ребенка в МАДОУ, под роспись заведующий знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами, регламентирующими работу МАДОУ:

- Устав МАДОУ «Детский сад № 8»
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности
- Образовательная программа МАДОУ
- Положение о Родительском собрании
- Положение о Совете родителей
- Положение о правилах внутреннего распорядка воспитанников
- Постановление правительства РФ №846 «О порядке и условиях предоставления в 2007 году финансовой помощи из федерального бюджета на выплату компенсации части родительской платы за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях»
- Решение Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31.08.2006 года №92/09-03 «О размере и порядке установления ежемесячной платы родителей (законных представителей) за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Энгельсского муниципального района», с изменениями и дополнениями
- И другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.11. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема (зачисления) детей в МАДОУ утверждается приказом заведующего и доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его в общедоступных местах и на сайте МАДОУ в сети Интернет.

3.12. Группы в МАДОУ могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и методическими рекомендациями.

3.13. Количество детей в группах определяется в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

3.14. В Учреждении могут функционировать группы воспитанников раннего и дошкольного возрастов, которые имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность.

3.15. В МАДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений на основании:

- заявления родителей (законных представителей) ребенка о приеме в МАДОУ;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- медицинского заключения на ребенка;
- 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;
- направления Комитета по образованию и молодежной политике АЭМР.

3.16. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными

гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.17. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка.

3.20. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья МАДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

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

3.22. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МАДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.23. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.24. Направление на имя ребенка, выданное комитетом по образованию и молодежной политике АЭМР, имеет единую форму, регистрируется в специальном Журнале приема направлений в МАДОУ. Журнал пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью МАДОУ и подписью руководителя. (Приложение № 3)

3.25. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий МАДОУ издает распорядительный акт (приказ) об утверждении контингента воспитанников.

3.26. Заведующий МАДОУ ведет Книгу учета детей, которая предназначена для регистрации сведения о детях, родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей МАДОУ, «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью и заверена подписью руководителя.

3.27 . Книга учета движения детей МАДОУ, которая содержит следующие сведения (Приложение № 4):

- № п/п
- Фамилия, имя ребенка
- Дата рождения ребенка
- Номер направления, дата выдачи
- Дата поступления в МАДОУ, номер приказа о приеме
- Фамилия, Имя, Отчество матери
- Место работы и № телефона матери
- Фамилия, Имя, отчество отца
- Место работы и № телефона отца
- Адрес места жительства, № телефона
- № и дата приказа о выбытии
- Примечание

3.28. Ежегодно на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший учебный год и зафиксировывает их в «Книге учета движения воспитанников»: сколько детей принято в МАДОУ в течение учебного года и сколько детей выбыло с указанием причин, места выбытия.

3.29. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель МАДОУ издает распорядительный акт (приказ) об утверждении количественного состава сформированных групп. При поступлении ребенка в детский сад в течение года издается распорядительный акт (приказ) о его зачислении.

3.30. Обязательной документацией по комплектованию МАДОУ являются списки воспитанников по группам, которые утверждает руководитель.

4. Сохранение места в МАДОУ за воспитанником

4.1. Место за ребенком, посещающим МАДОУ, сохраняется в случае:

- его болезни;
- 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).

5. Отчисление, перевод воспитанников из МАДОУ

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из Учреждения в следующих случаях:

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

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) 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 родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

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 Учреждением.

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, об отчислении воспитанника из Учреждения.

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

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений и договоров с родителями (законными
представителями)

№ п / п	Ф.И . ребе нка	Дата рожд ения	Номер заявле ния и дата регист рации	Номер догово ра и дата регист рации	Номер прика за о зачис лении и дата	Ф.И.О. ответств енного лица подписа вшего договор от лица МАДОУ	Ф.И.О. родител я (законно го предста вителя) подавше го заявлен ие	Дома шний адрес	Приме чание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Нумерация заявлений и договоров осуществляется с начала нового учебного года (с 15 мая), с указанием через дробь года заключения.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
предоставляемых родителями (законными представителями)
при поступлении ребенка в МАДОУ**

- Направление в МАДОУ на имя ребенка, выданное комитетом по образованию и молодежной политике АЭМР
- Письменное заявление родителя (законного представителя) о приеме воспитанника в МАДОУ;

в заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- а) Фамилия, Имя, Отчество ребенка;
- б) Дата и место рождения ребенка;
- в) Фамилия, Имя, Отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- г) Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) ребенка;

д) Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

- Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- Медицинское заключение на ребенка;
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания);
- Заявление на получение компенсационных выплат.
- Документы для оформления мер социальной поддержки по льготной оплате родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в МАДОУ в соответствии с Порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МАДОУ, осуществляющую образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района от 02 сентября 2013 года № 1201-од;
- Разрешение на участие ребенка в трудовой деятельности;
- Согласие на участие ребенка в психолого - педагогическом, логопедическом и медицинском обследованиях.

Заведующему
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области
Гамаюновой Оксане Владимировне

(указать фамилию, имя, отчество полностью)

Проживающего по адресу: _____

Прописанного по адресу: _____

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

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

(ФИО ребенка, дата рождения),
даю согласие МАДОУ «Детский сад № 8», на обработку персональных моих данных
и моего ребёнка, включая: сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу,
обезличивание, блокирование и уничтожение. Срок действия согласия определен
моментом зачисления в МАДОУ «Детский сад № 8».

_____ / _____ / «___» _____
20___ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять в МАДОУ «Детский сад № 8» моего сына (дочь)

(указать фамилию, имя, отчество ребенка)
_____ дата рождения _____

Прописанного по адресу: _____

Проживающего по адресу _____

Контактные телефоны родителей _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец _____

Мать _____

К заявлению копии документов прилагаются.

Ознакомлен и согласен со следующими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса МАДОУ «Детский сад № 8»:

Устав МАДОУ «Детский сад № 8»

Лицензия на осуществление образовательной деятельности

Образовательная программа МАДОУ

Положение о Родительском собрании

Положение о Совете родителей

Положение о правилах внутреннего распорядка воспитанников

Постановление правительства РФ №846 «О порядке и условиях предоставления в 2007 году финансовой помощи из федерального бюджета на выплату компенсации части родительской платы за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях»

Решение Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31.08.2006 года №92/09-03 «О размере и порядке установления ежемесячной платы родителей (законных представителей) за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Энгельсского муниципального района», с изменениями и дополнениями

и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

«_____» _____ 20__ г. _____/_____ /

Дата подачи заявления подпись расшифровка подписи

**Форма заявления о согласии родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных своих и своего ребёнка**

ЗАЯВЛЕНИЕ

№ _____
О согласии
на обработку
персональных данных
моих и моего ребёнка

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 8»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области»
Гамаюновой Оксане Владимировне
от _____
проживающего по адресу: г. Энгельс,
ул. _____
дом _____ кв. _____
тел. _____

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 № 8», в лице заведующего Гамаюновой О.В., на обработку персональных данных моих и моего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья ребенка;
- данные страхового медицинского полиса ребенка;
- 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 автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8», 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.)

**Форма заявления о согласии родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных своих и своего ребёнка в сети Интернет**

ЗАЯВЛЕНИЕ

№ _____

О согласии

на обработку

персональных данных

моих и моего ребёнка

в сети Интернет

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 8»
Энгельского муниципального района Саратовской
области»

Гамаюновой Оксане Владимировне

от _____

проживающего по адресу: г. Энгельс,

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

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 № 8», в лице заведующего Гамаюновой О.В., на размещение на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет, периодических изданиях, в групповых родительских уголках, методических разработках педагогов ДОУ следующих персональных данных:

- фотографии своего ребёнка, видео материалы с участием моего ребенка;

- 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 № 8», 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 МАДОУ «Детский сад № 8»
Гамаюновой Оксане Владимировне

**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: кем _____

_____ когда _____
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 бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду № 8» Энгельсского муниципального района Саратовской области, находящегося по адресу: 413116, РФ, Саратовская область, г. Энгельс, ул. Космонавтов, 2а 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 МАДОУ «Детский сад № 8».

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

"__" _____ 201__ г. _____ / _____ /

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 8»
Гамаюновой Оксане Владимировне

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА УЧАСТИЕ РЕБЕНКА В ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
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 № 8» Энгельсского муниципального района Саратовской области, находящегося по адресу: 413116, РФ, Саратовская область, г. Энгельс, ул. Космонавтов, 2а 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 № 8» 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 администрации МАДОУ «Детский сад № 8».

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

интересах своего ребенка Заведующему
(подопечного). муниципального автономного дошкольного
" ____ " _____ 201__ образовательного учреждения «Детский сад № 8»
г. Энгельсского муниципального района
_____ Саратовской области
/ _____ / Гамаюновой Оксане Владимировне

(указать фамилию, имя, отчество полностью)

Проживающей _____ (-его) _____ по
адресу: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу производить выплату компенсации части родительской платы за ребенка

(Ф.И. ребенка, год рождения)

в размере _____ % с « ____ » _____ 20 ____ г.
(20% - первый ребенок в семье; второй ребенок в семье - 50%, третий и
последующий - 70%)

К заявлению копии документов прилагаются.

Свидетельство о рождении ребенка

Паспорт

1й лист сберегательной книжки

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

Дата подачи заявления

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 3

**ЖУРНАЛ
приема направлений в МАДОУ «Детский сад № 8»**

№п/п	Ф.И. ребенка, дата рождения	Дата регистрации направления	Номер и дата выдачи направления	Подпись ответственного лица, принявшего направление	Подпись родителя (законного представителя) передавшего направление
1	2	3	4	5	6

**КНИГА УЧЕТА
движения воспитанников МАДОУ «Детский сад № 8»**

№п/п	Ф.И.ребенка	Дата рождения ребенка	Номер и дата направления	Дата поступления и номер приказа о приеме	Ф.И.О. матери	Место работы и телефон матери	Ф.И.О. отца	Место работы и телефон отца	Адрес места жительства, телефон	Номер и дата приказа о выбытии	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

ДОГОВОР № _____
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

г. Энгельс

« _____ » _____ 20____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее - ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «13» августа 2015 г., серия 64ЛОЛ, регистрационный № 2235, выданной Министерством образования Саратовской области, в лице заведующего Гамаюновой Оксаны Владимировны, действующего на основании *Устава* и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
именуемый в дальнейшем "Родитель (законный представитель)", в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1.** Предметом договора является оказание ДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с муниципальным заданием, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО); содержание Воспитанника в ДОУ, осуществление его развития и дошкольного образования (от 1,6 до 7 лет), присмотра, ухода и оздоровления.
- 1.2.** Форма обучения в ДОУ - очная. Обучение ведется на русском языке.
- 1.3.** Наименование образовательной программы: Основная общеобразовательная программа - дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» Энгельсского муниципального района Саратовской области.
- 1.4.** Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5.** Режим работы ДОУ и длительность пребывания в нем воспитанников: с 7.00 часов до 19.00 часов; рабочая неделя - пятидневная, ежедневный график работы ДОУ - 12 часов.

Допускается посещение Воспитанником ДОУ по индивидуальному графику _____

Выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни.

- 1.6.** Учебный год, согласно годового календарного плана-графика ДОУ с 1 сентября по 31 августа:
- 1.6.1.** с 1 сентября по 31 мая образовательный процесс осуществляется в непрерывной образовательной деятельности, в мероприятиях совместной деятельности педагогов с воспитанниками.
- 1.6.2.** с 1 июня по 31 августа - летний оздоровительный период, в котором образовательный процесс осуществляется в мероприятиях совместной деятельности педагогов с воспитанниками. С детьми организуются развлечения и совместная досуговая деятельность, преимущественно на свежем воздухе.
- 1.6.3.** Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности на основании медицинского заключения, заявления Родителя (законного представителя), направления комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района.

2. Взаимодействие сторон.

2.1. ДОУ вправе:

- 2.1.1.** Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2.** Обеспечивать прием документов от Родителей (законных представителей) воспитанников для оформления

- мер социальной поддержки по льготной оплате родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в 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, установленным приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района от 14.08.2015 года № 1068-од., размещенным 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 МБДОУ: _____
- 2.2. Родитель (законный представитель) вправе:**
- 2.2.1. Принимать участие в работе **Педагогического Совета** ДОО с правом совещательного голоса.
- 2.2.2. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДОО (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья, конкурсы и т.п.).
- 2.2.3. Присутствовать на любых мероприятиях с ребенком в ДОО (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договоренности, заблаговременно поставив в известность заведующего ДОО.
- 2.2.4. Находиться с Воспитанником в период его адаптации при приеме в ДОО в течение определенного совместно со специалистами и Родителем (законным представителем) времени.
- 2.2.5. Присутствовать на обследовании Воспитанника специалистами ПМПК, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами ДОО (учителем-логопедом, педагогом-психологом, учителем-дефектологом) при проведении индивидуальных и групповых мониторинговых мероприятий.
- 2.2.6. Знакомиться с Уставом ДОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей (законных представителей).
- 2.2.7. Оказывать добровольную благотворительную помощь (пожертвования) в установленном законом порядке для развития ДОО.
- 2.2.8. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении развивающей предметно-пространственной среды в группе, благоустройстве участков.
- 2.2.9. Требовать выполнения Устава ДОО и условий настоящего договора.
- 2.2.10. Получать от ДОО информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с Воспитанниками в группе.
- 2.2.11. 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 ДОО, согласно установленным льготным категориям на основании установленной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, установленным приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района от 14.08.2015 года № 1068-од.
- 2.2.13. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в ДОО в размере: не менее 20% среднего размера родительской оплаты по региону на первого ребенка, не менее 50% размера такой оплаты на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

- 2.2.14. Защищать права и достоинства своего ребенка и других воспитанников ДООУ, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей (законных представителей) и сотрудников ДООУ.
- 2.3. ДООУ обязан:**
- 2.3.1. Соблюдать действующее законодательство в области образования.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечить формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических, личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей.
- 2.3.4. Осуществлять необходимую коррекцию (элементарную, квалифицированную) нарушений в физическом и (или) психическом развитии ребенка.
- 2.3.5. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ДООУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Организовывать деятельность воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной образовательной программы.
- 2.3.8. Проводить образовательную деятельность в соответствии с утвержденной циклограммой непрерывной образовательной деятельности, учебным планом и образовательной программой, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организационных формах обучения.
- 2.3.9. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывать особенности его развития.
- 2.3.10. Заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.
- 2.3.11. Организовывать развивающую предметно-пространственную среду в ДООУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).
- 2.3.12. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.
- 2.3.13. Не менее двух раз в год проводить Дни открытых дверей.
- 2.3.14. Обеспечить медицинское обслуживание ребенка, проведение профилактических мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников (утренняя гимнастика, физкультурные занятия, закаливающие мероприятия, витаминизация 3-го блюда), соблюдение санитарно-гигиенических норм в соответствии с нормами СанПиН 2.4.1.3049-13).
- 2.3.15. Обеспечивать ребенка сбалансированным гарантированным четырехразовым питанием; необходимым для его нормального роста и развития.
- 2.3.16. 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).
- 2.3.17. При приеме ребенка в ДООУ знакомить Родителя с Уставом ДООУ, лицензией, Положениями о Родительском собрании, Совете родителей, а также с размером платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района от 14.08.2015 года № 1068-од и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей.
- 2.3.18. 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.
- 2.3.19. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.20. 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.
- 2.3.21. 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

общеобразовательной программы – дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

2.4. Родитель(законный представитель) обязан:

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов ДООУ, настоящий договор, Правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты, общепринятые нормы поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, медицинскому и иному персоналу ДООУ и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять ДООУ все необходимые документы, предусмотренные Положением о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 45» Энгельсского 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 и размерах 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 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 ДООУ за день до выхода ребенка в детский сад до 13.00 часов, 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, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, учителя-логопеда, учителя-дефектолога).
- 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 на основании Порядка установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района от 14.08.2015 года № 1068-од.

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 автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №8» 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.

- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 6.3. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из ДОУ в следующих случаях:
- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
 - 2) досрочно.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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

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

8. Реквизиты и подписи сторон

<p>МАДОУ «Детский сад №8», в лице заведующего Гамаюновой О.В.</p> <p>ИНН/ КПП 6449069707/644901001 адрес: 413116, Саратовская обл., г. Энгельс ул. Космонавтов, 2а телефон: 8 (8453) 77-97-60</p> <p>e-mail: detskiisad82015@yandex.ru</p> <p>_____ / _____ /</p> <p>МП</p>		<p>Родитель»: мать/отец, (законные представители):</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: _____