

Рассмотрено и принято
на Совете родителей
Протокол № 1
« 28 » 02 2022 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МДОУ
«Детский сад с. Узморье»

Е.В. Клименко
Приказ № 27 от « 28 » 02 2022г.

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
МДОУ «Детский сад с. Узморье»
Протокол № 3 от « 28 » 02 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе в следующую возрастную группу, сохранении места и отчислении воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Узморье» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

- 1.1. Настоящее положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) регулирует прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе в следующую возрастную группу, сохранении места и отчислении воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Узморье» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее по тексту МДОУ).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 года «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СанПиН 2.4.3648-20) утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 28 от 28.09.2020г., и Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения (СанПиН 2.3/2.4.3590-20) утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020г., постановлением администрации Энгельсского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги» 30 декабря 2011 года №6384, положением о комплектовании воспитанниками образовательных организаций Энгельсского муниципального района, реализующих программы дошкольного образования.
- 1.3. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе в следующую возрастную группу, сохранении места и отчисления воспитанников определяется МДОУ на основании Положения и закрепляется в Уставе МДОУ.
- 1.4. Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе в следующую возрастную группу, сохранении места и отчисления воспитанников обеспечивает прием в МДОУ всех граждан имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории за которой закреплено МДОУ.
- 1.5. В приеме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.6. Настоящее Положение МДОУ рассматривается и принимается родительской общественностью на Совете родителей, педагогическим коллективом на педагогическом совете и утверждается заведующим. Действует до принятия нового.

1.7 Правила приема в части, не урегулированной законодательством об образовании, определяются настоящим Положением.

2. Участники образовательных отношений и их полномочия

2.1 Участники образовательных отношений и их полномочия при приеме, переводе в следующую возрастную группу, сохранении места и отчисления воспитанников МДОУ являются:

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

2.2 Заведующий в рамках своей компетенции:

- осуществляет формирование контингента воспитанников;
- осуществляет прием в образовательную организацию в течении всего календарного года при наличии свободных мест;
- размещает на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте в сети Интернет копии следующих документов:

- устав МДОУ;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности;
- образовательную программу и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;
- права внутреннего распорядка воспитанников;
- приказ комитета по образованию о закреплении МДОУ за территориями (микрорайонами)

Энгельского муниципального района, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года;

- информацию о сроках приема документов в МДОУ;
- форму заявления о приеме в МДОУ;

- представляет еженедельно по пятницам в отдел учреждений дошкольного образования комитета по образованию администрации Энгельского муниципального района (далее – отдел учреждений дошкольного образования) информацию о движении контингента воспитанников, а также о занятых и свободных местах в МДОУ;

- осуществляет прием документов для формирования личного дела на воспитанника;

в заявлении **(Приложение №1)** 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.

- оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- оригинала свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав 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);

- в рамках своей компетенции обеспечивает прием документов от Родителей (законных представителей) воспитанников для оформления мер социальной поддержки по льготной оплате родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в ДОУ и компенсационных выплат в соответствии с установленной платой, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, установленным ежегодно издающимся приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельского муниципального района.

- регистрирует заявления родителей (законных представителей) о приеме в МДОУ в «Журнале регистрации заявлений о приеме в МДОУ» **(Приложение № 2)**;

- Журнал пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется подписью руководителя и печатью МДОУ.

- Нумерация заявлений осуществляется с начала нового календарного года, с указанием через дробь года подачи заявления.

- выдает расписку в получении документов, заверенную подписью должностного лица МДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МДОУ (**Приложение № 3**);
- заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (**Приложение №4**);
- издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МДОУ в течении трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, с последующим размещением его в трехдневный срок на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте в сети Интернет;
- формирует личное дело воспитанника.

3. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в МДОУ определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.

3.2. Отношения между МДОУ и родителями (законными представителями) регулируются локальным нормативным актом (договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад с. Узморье» Энгельского 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 МДОУ и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок платы за присмотр и уход ребенка в детском саду.

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

3.4. Журнал учета заявлений и договоров с родителями (законными представителями), содержит следующие сведения. (**Приложение № 5**)

3.5. Нумерация заявлений и договоров осуществляется с начала календарного года, с указанием через дробь года заключения.

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

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

3.8. Тестирование детей при приеме в МДОУ, переводе в следующую возрастную группу не производится.

3.9. При приеме воспитанников родители (законные представители) предоставляют заведующему МДОУ документы. (**Приложение № 6**)

3.10. При приеме ребенка в МДОУ, под роспись заведующий знакомит родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правила внутреннего распорядка воспитанников, а также с порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, настоящим положением «О приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе в следующую возрастную группу, сохранении места и отчислении воспитанников» и другими локальными актами, регламентирующими деятельность МДОУ.

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

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

3.13. Количество групп в МДОУ определяется комитетом по образованию АЭМР исходя из их предельной наполняемости.

3.14. В МДОУ функционируют группы воспитанников раннего и дошкольного возрастов.

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

- заявления родителей (законных представителей) ребенка о приеме в МДОУ;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав 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 АЭМР.

3.16. Ребенок поступающий в ДОУ при наличии братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье, имеющих общее с ним место жительства, уже обучающихся в МДОУ «Детский сад с. Узморье» имеет право преимущественного приема.

3.17. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы необходимые для зачисления ребенка в ДОУ предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

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

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

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

3.22. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (**Приложение №7**), согласие родителей (законных представителей) на психологическое сопровождение ребенка и социальную поддержку в жизненно трудных ситуациях (**Приложение №8**), заявление - согласие родителей на привлечение ребенка к общественно-полезному труду, не предусмотренному образовательной программой (**Приложение №9**), заявление - согласие родителей на проведение С-витаминизации третьего блюда (**Приложение №10**)

3.23. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с настоящим Положением предъявляются руководителю МДОУ до начала посещения ребенком МДОУ.

3.24. Направление на имя ребенка, выданное комитетом по образованию АЭМР, имеет единую форму, регистрируется в специальном «Журнале регистрации направлений в МДОУ». Журнал пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью МДОУ и подписью руководителя.

3.25. Родители (законные представители) должны в течение 15 дней с момента выдачи направления (если направление получено лично родителем (законным представителем), передать его руководителю МДОУ с целью зачисления ребенка в МДОУ.

3.25.1. Направление, выданное в период комплектования с 15.05 по 31.07, на ребенка, родители (законные представители) которого не предоставили до 01.09 необходимые для приема в ДОУ документы, возвращается в комитет по образованию.

3.25.2. Направление, выданное с 01.08 по 14.05, на ребенка, родители (законные представители) которого не предоставили в течение месяца (с даты выдачи) необходимые для приема в ДОУ документы, возвращается в комитет по образованию.

3.26 Прием ведется при предъявлении родителями (законными представителями) оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законного представителя) ребенка.

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

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

3.29. Направление комитета по образованию на имя ребенка выдается один раз. Перевод ребенка в другое МДОУ осуществляется комитетом по образованию АЭМР при наличии свободных мест в МДОУ путем нахождения родителями (законными представителями) свободного места в желаемом МДОУ самостоятельно, и возможен при условии совпадения возрастной группы детей.

3.30. Книга учета движения детей МДОУ, которая содержит следующие сведения.
(Приложение № 11)

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

3.32. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель МДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в детский сад в течение года издается распорядительный акт (приказ) о его зачислении.

3.33. Обязательной документацией по комплектованию МДОУ являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель.

4. Сохранение места в МДОУ за воспитанником

4.1. Место за ребенком, посещающим МДОУ, по заявлению родителей (законных представителей) сохраняется на время:

- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- летнего периода;
- болезни ребенка, а также на время реабилитационного периода после болезни (при наличии медицинской справки);
- по иным уважительным причинам.

4.2. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в МДОУ только при наличии справки врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней.

5. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу.

5.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу производится в следующем порядке:

5.1.1. Перевод осуществляется ежегодно в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего с 1 сентября.

5.1.2. Перевод воспитанников из группы в группу следующего уровня обучения осуществляется в соответствии с результатами педагогической диагностики, в соответствии с возрастом воспитанника.

5.2. Перевод воспитанника в другое дошкольное учреждение на период ремонта осуществляется по желанию родителя (законного представителя), на основании приказа комитета по образованию о закрытии МДОУ на ремонт, с указанием номеров МДОУ для распределения детей.

6. Прекращение образовательных отношений с воспитанниками (отчисление).

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

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

6.2. 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 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.

6.3. Отчисление воспитанника из МДОУ оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя.

6.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОУ, прекращаются с даты его отчисления.

Приложение № 1
к положению о приеме на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад с. Узморье» Энгельского муниципального района
Саратовской области
Клименко Елене Васильевне
(указать фамилию, имя, отчество полностью)

Проживающего по адресу: _____
Прописанного по адресу: _____
Паспортные данные: серия _____ № _____
Дата выдачи _____
Кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять в МДОУ «Детский сад с. Узморье» Энгельского муниципального района Саратовской области моего сына (дочь)

_____ (указать фамилию, имя, отчество ребенка)

Дата рождения _____ 20 ____ года, место рождения _____

Прописанного по

адресу: _____

Проживающего по

адресу _____

Контактные телефоны родителей _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____

Страховой медицинский полис: серия _____ № _____ кем выдан _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец _____ дата рождения _____

Образование, какое учебное заведение закончено _____

Место работы _____ должность _____

Мать _____ дата рождения _____

Образование, какое учебное заведение закончено _____

Место работы _____ должность _____

На основании статей 1,44 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и локальных нормативных актов МДОУ «Детский сад с.Узморье» осуществляющего образовательную деятельность по реализуемой образовательной программе, прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке, в качестве родного языка выбираю _____.

С правилами и условиями ДООУ, с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой образовательным учреждением, и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а) лично и согласен(а).

Даю согласие на обработку МДОУ «Детский сад с.Узморье» на обработку (сбор, систематизацию, обновление, хранение, передачу, уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, место жительства, паспортные данные, сведения о детях, о состоянии здоровья детей. а также любой иной, относящейся ко мне информации. В том числе относительно семейного положения, социального статуса, образования, профессии, гражданства и иных, находящихся у заведующего МДОУ «Детский сад с.Узморье» документов (материалов по анкетированию, диагностики воспитанников), в том числе на получении информации по каналам связи (СМС, вайбер, ватсап, электронная почта и т.д.) на себя и своего ребенка.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
Дата подачи заявления _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Приложение № 2
к положению о приеме на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Журнал регистрации заявлений о приеме в МДОУ

Начат: _____

Окончен: _____

Дата подачи заявления	Регистрационный номер	ФИО ребенка, дата рождения	Адрес проживания	ФИО подавшего заявления	Прилагаемые документы	Роспись подавшего заявления	Роспись руководителя, принявшего заявление

Приложение № 3
к положению о приеме на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

РАСПИСКА

в получении документов для приема в МДОУ «Детский сад с. Узморье»

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

представлены следующие документы:

№ п\п	Наименование и реквизиты документов	Количество листов	Отметка о приеме документов
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

о чем « ____ » _____ 20 ____ года в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ внесена запись за регистрационным номером _____

Заведующий

Е.В.Клименко

« ____ » _____ 20 ____ года

М.П.

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

с. Узморье _____
« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Узморье»
Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее - ДОУ),
осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «13» июня 2013г г., серия
64Л01, регистрационный №937, выданной Министерством образования Саратовской области, в
лице заведующего Клименко Елены Васильевны, 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 образовательная программа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Узморье» Энгельсского муниципального района Саратовской области.
- 1.4. _____ Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ лет (года).
- 1.5. Режим работы ДОУ и длительность пребывания в нем воспитанников: с 7.00 часов до 19.00 часов; рабочая неделя - пятидневная, ежедневный график работы ДОУ - 12 часов.

Допускается посещение Воспитанником ДОУ по индивидуальному графику _____

Выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни.

1.6. Учебный год, согласно годового календарного плана-графика ДОУ с 1 сентября по 31 августа:

1.6.1. с 1 сентября по 31 мая образовательный процесс осуществляется в непрерывной образовательной деятельности, в мероприятиях совместной деятельности педагогов с воспитанниками.

1.6.2. с 1 июня по 31 августа - летний оздоровительный период, в котором образовательный процесс осуществляется в мероприятиях совместной деятельности педагогов с воспитанниками. С детьми организуются развлечения и совместная досуговая деятельность, преимущественно на свежем воздухе.

1.6.3. Воспитанник _____ зачисляется _____ в _____ группу _____ общеразвивающей направленности на основании заявления Родителя (законного представителя), 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 администрации Энгельсского муниципального района, 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 МДОО с. Узморье.

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. 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).
- 2.2.6. Оказывать добровольную благотворительную помощь (пожертвования) в установленном законом порядке для развития ДОО.
- 2.2.7. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении развивающей предметно-пространственной среды в группе, благоустройстве участков.
- 2.2.8. Требовать выполнения Устава ДОО и условий настоящего договора.
- 2.2.9. 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.
- 2.2.10. Избирать членов и быть избранным в Совет родителей группы.
- 2.2.11. 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 администрации Энгельсского муниципального района от _____ г № _____.
- 2.2.12. 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.
- 2.2.13. Защищать права и достоинства своего ребенка и других воспитанников ДОО, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей (законных представителей) и сотрудников ДОО.

2.3. ДОО 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 ДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Организовывать деятельность воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной образовательной программы.
- 2.3.8. Проводить образовательную деятельность в соответствии с утвержденной циклограммой непрерывной образовательной деятельности, учебным планом и образовательной программой, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организационных формах обучения.
- 2.3.9. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывать особенности его развития.
- 2.3.10. Заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.
- 2.3.11. Организовывать развивающую предметно-пространственную среду в ДОУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).
- 2.3.12. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.
- 2.3.13. Обеспечить медицинское обслуживание ребенка, проведение профилактических мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников (утренняя гимнастика, физкультурные занятия, закаливающие мероприятия), соблюдение санитарно-гигиенических норм в соответствии с нормами СанПиН 2.4.3648-20).
- 2.3.14. Обеспечивать ребенка сбалансированным гарантированным четырехразовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития.
- 2.3.15. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, а так же на время реабилитационного периода после болезни (при наличии медицинской справки), санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам (болезни, командировок, прочее), а также в летний период вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя (законного представителя), на основании письменного заявления Родителя (законного представителя).
- 2.3.16. При приеме ребенка в ДОУ знакомить Родителя с Уставом ДОУ, лицензией, Положениями о Родительском собрании, **Совете родителей**, а также с Размером платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района от г. № 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 ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, с правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями Воспитанников и Родителей (законных представителей), а также с отчетом о результатах самообследования.
- 2.3.18. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.19. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 07 июля 2006 г. N152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителей (законных представителей) и Воспитанника.
- 2.3.20. Зачислить воспитанника в ДОУ в течение 3-х рабочих дней после подписания договора «Об образовании по образовательным программам дошкольного образования» между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.3.3. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по результатам освоения основной образовательной программы муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Узморье» Энгельсского муниципального района Саратовской области.
- 2.3. Родитель(законный представитель) обязан:**
- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов ДОУ, настоящий договор, Правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты, общепринятые нормы поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, медицинскому и иному персоналу ДОУ и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

- 2.4.2.** При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять ДОУ все необходимые документы, предусмотренные Положением о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Узморье» Энгельсского муниципального района Саратовской области.
- 2.4.3.** Незамедлительно сообщать ДОУ об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.4.** Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно Правилам внутреннего распорядка воспитанников ДОУ.
- 2.4.5.** Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверять ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.
- 2.4.6.** Взаимодействовать с ДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, посещать родительские собрания.
- 2.4.7.** Своевременно вносить в установленном законодательством порядке и размерах родительскую плату за присмотр и уход ребенка в ДОУ.
- 2.4.8.** Приводить ребенка в ДОУ в опрятной одежде, чистой обуви, обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью: 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 ДОУ в течение дня сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года; сменное белье (трусы, майки), пижаму - в холодный период; расческу, носовые платки. Не приводить ребенка в ДОУ в 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, информируя ДОУ не позднее 13.00 ч. предшествующему дню отсутствия, для своевременного снятия ребенка с питания.
- 2.4.13.** Оказывать ДОУ посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком.
- 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 приказа министерства образования Саратовской области «Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Саратовской области», в соответствии с нормами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СП 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных Постановлением Главного государственного врача РФ от 15.05.2013 года №26, нормами расходов материальных запасов на соблюдение личной гигиены, режима дня и норм расходов материалов на хозяйственно-бытовое обслуживание на 1-го ребенка в день, на основании приказа комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района от _____ г №_____ и

составляет _____ в день.

3.3. Оплата за присмотр и уход за воспитанниками в ДООУ возможна на основании Федерального закона № 256-ФЗ от 29.12.2006 « О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» из средств материнского капитала.

3.4. Оплата за присмотр и уход за Воспитанником в ДООУ 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 ДООУ 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 дошкольном образовательном учреждении «Детский сад с. Узморье» 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 ДООУ 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 ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ. 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 ДООУ.

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 ДОУ не производится.

7. Реквизиты и подписи сторон

<p>МДОУ «Детский сад с. Узморье», в лице заведующего Клименко Елены Васильевны ИНН/ КПП 6449030876/644901001 адрес: _____ телефон: 8 (8453) 77-78-77</p> <p>e-mail: _____ _____/_____/_____</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: _____

Приложение № 6
к положению о приеме на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

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

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);
- 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 о получении компенсационных выплат.

Документы для оформления мер социальной поддержки по льготной оплате родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в ДООУ и компенсационных выплат в соответствии с установленной платой, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, установленным приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района

- - разрешение на участие ребенка в трудовой деятельности;
- согласие на участие ребенка в психолого педагогических, логопедическом и медицинском обследованиях

Приложение № 7
к положению о приеме на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
Заведующему
МДОУ «Детский сад с. Узморье»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области»

от _____
проживающего по адресу:
ул. _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

О согласии на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

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

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

« _____ » _____ 20 _____ г. даю согласие МДОУ «Детский сад с. Узморье», в лице
_____ на обработку персональных данных своих и своего
ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение),
использование, обезличивание, блокирование, передачу, обезличивание,
блокирование и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

В целях: осуществления уставной деятельности МДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Узморье», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного

заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

" ____ " _____ 20__ г _____ (_____)

Заведующему
МДОУ «Детский сад с. Узморье»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области»

от _____
проживающего по адресу:
ул. _____
дом _____ кв. _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № ____
О согласии на обработку персональных данных своих и своего
ребёнка

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

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

« ____ » _____ 20__ г. даю согласие МДОУ «Детский сад с. Узморье», в лице
_____ на размещение на официальном сайте
МДОУ и в групповых родительских уголках следующих персональных
данных:

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

В целях: осуществления уставной деятельности МДОУ, обеспечения соблюдения
требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства Российской
Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения
ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную
информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных
воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Узморье», 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 _____ (_____)

Приложение № 8
к положению о приеме на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему
МДОУ «Детский сад с. Узморье»
Энгельского муниципального района
Саратовской области
Е.В. Клименко

(Ф.И.О. заявителя)

Адрес: _____

Тел. _____

**СОГЛАСИЕ родителей (законных представителей) на психологическое
сопровождение ребенка и социальную поддержку в жизненно трудных
ситуациях.**

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г и ФГОС ДО, педагогическая работа в МДОУ «Детский сад с.Узморье» по формированию физических, интеллектуальных и личностных качеств детей осуществляется с обязательным психологическим сопровождением.

Психологическое сопровождение в МДОУ «Детский сад с.Узморье» осуществляют заведующий ДОУ (педагог-психолог) Клименко Елена Васильевна, а так же воспитатели ДОУ.

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя:

- Наблюдение в период адаптации к ДОУ
- Психологическая диагностика развития ребенка
- Участие ребенка в подгрупповых развивающих занятиях (при необходимости)
- Индивидуальные занятия с ребенком (при необходимости)
- Консультирование родителей
- Психологическое просвещение (буклеты, памятки, стендовая информация)
- Диагностика психологической готовности к обучению в школе

Педагог-психолог:

- предоставляет информацию о результатах психологического обследования ребенка при личном обращении родителей (законных представителей)

- не разглашает личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (законными представителями)
- разрабатывает рекомендации воспитателям группы для реализации индивидуальной работы

Данные обследования ребенка могут быть использованы для написания обобщенного заключения об особенностях развития детей определенного возраста, в котором имя и фамилия ребенка не упоминаются (или упоминаются в сокращенном виде – кодировке), а используются только обобщенные количественные и процентные показатели.

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

Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- обратиться к психологу ДООУ по интересующим вопросам
- отказаться от психологического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов, указанных выше)
- аннулировать подписанное ранее Согласие / Отказ / Отказ от отдельных компонентов психологического сопровождения, обратившись лично к психологу или заведующей ДООУ и оформив новый документ на психологическое сопровождение

Я _____,
ФИО родителя (законного представителя)

являясь родителем (законным представителем)

Фамилия Имя ребенка, год рождения

Согласен (согласна) _____ на психологическое сопровождение моего ребенка

Отказываюсь _____ от психологического сопровождения

Отказ от отдельных форм работы _____
(нужное подчеркнуть)

Настоящее Согласие (отказ) дано мною «_____» _____ 20__ г и действует на время пребывания моего ребенка в МДОУ «Детский сад с.Узморье»

Подпись родителя (законного представителя) _____

Приложение № 9
к положению о приеме на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
Заведующему
МДОУ «Детский сад с. Узморье»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области
Е.В. Клименко

(Ф.И.О. заявителя)

Адрес: _____

**Заявление - согласие родителей на привлечение ребенка к общественно-
полезному труду, не предусмотренному образовательной программой**

Я, _____,
(Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя))

Даю согласие на привлечение моего ребенка

(Фамилия Имя Отчество ребенка, дата рождения)

к общественно-полезному труду, не предусмотренному образовательной
программой.

_____ / _____ /
подпись /расшифровка подписи/

Выбор той или иной формы организации трудовой деятельности детей зависит
прежде всего от:

- 1) возрастных и психофизиологических возможностей детей;
- 2) уровня трудового опыта детей;
- 3) конкретных воспитательных задач, которые ставит воспитатель,
организовывающий трудовую деятельность;
- 4) содержания труда.

Содержание труда реализуется в разных формах организации:

- **поручения** (отдельным детям, небольшим группам),
- **дежурства** (по столовой, занятиям, уголку природы), поочерёдное выполнение
детьми обязанностей,

- **коллективный труд** (организуемый воспитателем и самими детьми, небольшими группами и всей группой).

С видами общественно-полезного труда:

Ознакомлен (а) _____ «___» _____ 20__ г.
подпись

Приложение № 10
к положению о приеме на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
Заведующему
МДОУ «Детский сад с. Узморье»
Энгельского муниципального района
Саратовской области
Е.В. Клименко

(Ф.И.О. заявителя)

Адрес: _____

Тел. _____

Заявление - согласие родителей на проведение С-витаминизации третьего блюда.

Я, _____,
(Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя))

Даю согласие на проведение С-витаминизации третьего блюда для моего ребенка

(Фамилия Имя Отчество ребенка, дата рождения)
_____/_____/_____
подпись /расшифровка подписи/

Порядок проведения витаминизации блюд регламентируется [п.](#)

[14.21](#) "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

СанПиН 2.4.1.3049-13", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. [№ 26](#) (далее – СанПиН 2.4.1.3049-13).

В целях профилактики недостаточности микронутриентов (витаминов и минеральных веществ) в питании детей используются пищевые продукты, обогащенные микронутриентами.

Витаминизация блюд проводится с учетом состояния здоровья детей, под контролем медицинского работника.

При отсутствии в рационе питания витаминизированных напитков

проводится [искусственная С-витаминизация](#). Искусственная С-витаминизация

