

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 3 «Теремок»

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета

№ 1

от «13» 09 2018

СОГЛАСОВАНО

На общем

родительском

собрании № 1

14.09.2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 3 «Теремок»

Сороковикова Н.П.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МБДОУ № 3 «Теремок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 3 «Теремок» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение).

1.2. Положение «О приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования» разработано в соответствии: с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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 дошкольных образовательных организаций», постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 года № 466, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Прием в Учреждение

2.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, (ст.43,62); Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения; лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательное Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.4. Учреждение обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой оно закреплено (далее - закрепленная

территория, согласно распоряжению Мэра МО Слюдянский район), а также всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6. В соответствии с частью 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учреждение, обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещены на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет Учреждения – www.dou38.ru/dou3baikalsk. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. После получения направления Учредителя в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, в Учреждение подаются документы о приеме.

2.9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение 1) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3020).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- Дата и место рождения ребенка;
- Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет Учреждения- www.dou38.ru/dou3baikalsk.
- На основании пункта 11.1 Постановления 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 дошкольных образовательных организаций» прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Учреждение:

- Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении

ребенка или документ, подтверждающий 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 по месту пребывания;

- Родители (законные представители) детей, не проживающие на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
- 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

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

В соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируются также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 1).

2.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, по средствам официального сайта Учредителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определенные Учредителем, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.14. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 3) в получении документов, содержащая

информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения.

2013 В соответствии с пунктом 14.21 постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая года № 26 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируются также согласие на проведение витаминизации 3-х блюд в детском саду на основании СанПиН 2.4.1.3049-13.(Приложение 4)

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку представляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2014 После приема документов, указанных в пункте 16 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с родителями (законными представителями) ребенка, Учреждение на основании части 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между дошкольным образовательным учреждением и родителем (законным представителем) воспитанника (далее — договор) (Приложение 5).

2.16. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения - www.dou38.ru/dou3baikalsk.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета, детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные копии документов заверенных заведующим Учреждения.

2.18. Основной структурной единицей дошкольного образовательного учреждения является группа детей дошкольного возраста. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

2.19. Наполняемость групп в Учреждении определяется действующим законодательством, с учётом санитарных правил и норм, а также условий организации образовательного процесса, в соответствии с Уставом Учреждения.

2.20. Ежегодно на 1 сентября заведующий Учреждения издает приказ о комплектовании Учреждения. Списки детей Учреждения по группам должны соответствовать количеству личных дел и медицинских карт воспитанников.

2.21. В течение учебного года производится доукомплектование Учреждения при освобождении мест, в случае выбытия детей по различным причинам.

3. Заключительные положения

3.1. Спорные вопросы, возникающие при приеме между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) детей, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2. Контроль соблюдения Учреждением порядка приёма воспитанников осуществляется Учредителем.

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) на обработку персональных данных воспитанников
МБДОУ № 3 «Теремок»

«__» _____ 201__ г.

От _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника полностью

Место работы: _____

Телефон (домашний, сотовый): _____

Проживающего: _____

адрес по регистрации: _____

фактического проживания: _____

Информация для контактов (e-mail): _____

Воспитанник: _____

ФИО воспитанника полностью

МБДОУ № 3 «Теремок»

Группа: _____

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Основной документ, удостоверяющий личность: _____

серия: _____

номер: _____

дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Проживающего: _____

адрес по регистрации: _____

фактического проживания: _____

даю согласие оператору – МБДОУ № 3 «Теремок» (г.Байкальск, м-н Южный, 1 кв-л, д. № 27) на обработку следующих персональных данных в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность; сведения о родителях (лицах, их заменяющих);

сведения о семье;

информация медицинского характера, в случаях предусмотренных законодательством;

иные документы, содержащие сведения, необходимые для учебного процесса.

Цель обработки персональных данных: обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Действия с персональными данными, которые может совершать оператор:

сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, блокирование, передача третьим лицам (в рамках учебного процесса), обезличивание, уничтожение персональных данных.

Оператор вправе:

- размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-коммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц воспитанникам, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения.

- размещать фотографии воспитанников, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях ДОУ

- предоставлять данные воспитанников для участия в, районных, областных и всероссийских конкурсах.

- производить фото- и видеосъемки воспитанников для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.

- включать обрабатываемые персональные данные воспитанников в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами областных, муниципальных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Способ обработки персональных данных: ручной, автоматизированный.

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 201__ г. и действует бессрочно.

Порядок отзыва согласия: согласие может быть отозвано в письменной форме.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 40 г. САРАТОВА»**

410017, г. Саратов, ул. Серова А.К. д. 8; телефон/факс (8452) 20-27-68; detsad40saratov@mail.ru ;
ИНН: 6454049311 ;КПП: 645401001; ОГРН 1026403361049; ОКПО 43720153

Расписка

в получении документов для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение Заведующий МДОУ « Детский сад № 40 » Третьякова Галина Игоревна приняла документы для приема ребенка _____

(Ф.И.О дата рождения)

в дошкольное образовательное учреждение от _____

(Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу _____

, тел. _____

Получение следующих документы:	
Заявление о приеме в образовательную организацию (оригинал)	
Документы удостоверяющих личность родителей (законных представителей) (копии)	
Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
Согласие на обработку персональных их персональных данных и персональных данных ребенка (оригинал)	
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия)	
Заявление на право забирать ребенка из образовательной организации	
Медицинское заключение (мед.карта) (оригинал)	
Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования	
Дополнительные документы для родителей (законных представителей) имеющих право на льготное содержание детей в образовательной организации	
Для многодетных семей:	
Свидетельство о многодетной семьи (при наличии) (копия)	
Свидетельство о рождении детей до 18 лет (копия)	
Для родителей (законных представителей) имеющих ребенка с ВОЗ:	
Документы об инвалидности (копия)	
Для малоимущих семей:	
Справка выданная ГАУ СО «Комитет социальной поддержки населения г. Саратова»	
Для опекунов:	
Документы об установлении опеки над ребенком оставшимся без попечения родителей (копия)	
Дополнительные документы для родителей (законных представителей) желающих воспользоваться правом на получение компенсации за содержание ребенка в образовательной организации	
Заявление на выдачу компенсации (оригинал)	
Свидетельство о рождении детей до 18 лет (копия)	
Банковские реквизиты (ОСБ России)	
Свидетельство о заключении/расторжении брака (копия) *если фамилия родителя не совпадает с фамилией в свидетельстве о рождении ребенка	
Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)	
Всего принято документов	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
Заведующему МБДОУ № 3 «Теремок»
Сорокиковой Н.П.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) проживающего
(ей) по адресу:

Заявление-согласие.

Даю согласие на проведение витаминизации 3-х блюд в детском саду на основании СанПиН 2.4.1.3049-13, (из расчета для детей 1-3 лет - 35 мг, для детей 3-6 лет - 50,0 мг на порцию), выдачу их моему _____ ребенку

_____ в целях обеспечения физиологической потребности в витаминах и профилактики витаминной микроэлементной недостаточности.

_____ подпись родителя

« »

20____года

Договор №__
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

между муниципальным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 40» и родителем (законным представителем) воспитанника.

г. Саратов

от

«__» _____ 201__ года.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40» Октябрьского района г. Саратова (далее **Учреждение**), осуществляющего образовательную деятельность на основании **Лицензия 64ЛЮ1 № 0001545 от 20.03.2015г_ Рег. № 1878** выдана Министерством образования Саратовской области, **бессрочно**, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице заведующего **Третьяковой Галины Игоревны**, действующего на основании Устава с одной стороны, и **родителем** (законным представителем) воспитанника, именуемого в дальнейшем **«Заказчик»**

(фамилия, имя, отчество матери, отца, лиц, их заменяющих) в
интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка; год рождения)
с другой стороны, именуем в дальнейшем **"Воспитанник"**, совместно именуемые стороны,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением **"Воспитаннику"** образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание **"Воспитанника"** в образовательном учреждении, присмотр и уход за **"Воспитанником"**.

1.2. Форма обучения **очная**.

1.3. Уровень образования - дошкольное образование.

1.4. Вид - общее образование

1.5. Наименование образовательной программы - **Основная образовательная программа МДОУ «Детский сад № 40»** разработанная в соответствии с ФГОС ДО

1.6. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.7. **Режим пребывания "Воспитанника" в образовательной организации - 12 часов с 7.00 ч. до 19.00 ч., выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.**

1.8. **"Воспитанник"** зачисляется в группу _____ **общеразвивающей направленности**

2. Взаимодействие Сторон

2.1. **Учреждение** вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, выбирать учебнометодическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам; формы, методы воспитательной работы, программы кружков.

2.2. **«Заказчик»** вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Находиться с **«Воспитанником»** в образовательной организации в период его адаптации не более 3-х дней по договоренности с администрацией и воспитателями группы, если пребывание **«Заказчика»** не ущемляет права и интересы других воспитанников группы.

2.2.3. Получать от **«Учреждения»** 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.

2.2.4. Знакомиться с Уставом **Учреждения**, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **«Воспитанника»** и **«Заказчика»**.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в **Учреждении** (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом **Учреждения**.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Обеспечивать квалифицированный уход и присмотр за психическим и физическим здоровьем, развитием творческих способностей и интересов; осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития; заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

2.3.2. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

2.3.3. Обеспечить реализацию основной образовательной программы, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья, защиту воспитанников от форм физического и психического насилия, квалифицированный уход и присмотр, уважение к личности ребёнка в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями через НОД (непрерывная образовательная деятельность).

2.3.5. Обеспечить открытость и доступность к информации и ресурсам о деятельности **Учреждения** (режиме, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты), посредством размещения их в уголках для родителей, на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

2.3.6. Предоставлять ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования на сайте **Учреждения**.

[http:// dou40.edu.sarkomobr.ru/](http://dou40.edu.sarkomobr.ru/)

2.3.7. Оказывать квалифицированную помощь **"Родителю"** в воспитании и обучении ребенка; в коррекции имеющихся отклонений в его развитии. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь **«Родителям»** (законным представителям) обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей.

2.3.8. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития: 4-ти разовое (завтрак, 2-й завтрак, обед, уплотненный полдник), (вид питания, его кратность; время приема пищи), в пределах установленных натуральных норм и утверждённых денежных средств.

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

2.3.10. Нести ответственность совместно с медицинским персоналом **Учреждения** за осуществление медицинского обслуживания ребенка: лечебно-профилактических, оздоровительных мероприятий: закаливание, физкультурные занятия, утреннюю гимнастику; соблюдения санитарно-гигиенических норм; режима; обеспечения качества питания.

2.3.11. Работу с **«Родителями»** (законными представителями) строить на основе сотрудничества.

2.3.12. Обеспечить сбор, хранение и передачу по требованию вышестоящих организаций персональных данных **«Родителей»** (законных представителей) и воспитанников, согласно Положения о персональных данных. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных **«Заказчик»** и **"Воспитанника"**.

2.3.13. Обеспечить сохранность имущества ребенка необходимого для образовательного процесса (**Учреждение** не несет ответственности за золотые украшения, мобильные телефоны, планшеты и другие ценности)

2.3.14. Ознакомить **«Родителей»** (законных представителей) с Уставом **Учреждения**, лицензией, приложением к лицензии на право ведения образовательной деятельностью, образовательной программой **Учреждения**, Программой развития **Учреждения** и другими документами (локальными актами) регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.3.15. Сохранять место за воспитанником в случае болезни, санаторно - курортного лечения, карантина, отпуска или временного отсутствия **«Родителя»** (законного представителя) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период по письменному заявлению родителей.

3. «Родитель» обязуется:

3.1. Соблюдать требования настоящего договора, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу

3.2. Взаимодействовать с **Учреждением** по всем вопросам обучения и воспитания.

3.3. Выполнять требования, отвечающие педагогической этике, относительно своего ребёнка, других воспитанников и их **«Родителей»** (законных представителей), а также сотрудников **Учреждения** (не допускать формы физического и психического насилия, а также оскорбительных заявлений). Соблюдать режим детского сада.

3.4. Ежедневно лично приводить и забирать у воспитателей ребенка, не передоверяя лицам, не достигшим 16-ти летнего возраста. **«Родители»** (законные представители), не имеющие возможности самостоятельно забирать ребёнка из детского сада, определяют круг лиц, которым доверяют забирать ребёнка, пишут заявление на имя заведующего с указанием данных лиц с предоставлением копий паспортов. В данной ситуации наличие паспорта обязательно.

3.5. Для зачисления ребёнка в **Учреждение** предоставить следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);
- заявления

3.6. Приводить ребёнка в чистом виде: в чистой одежде, обуви по размеру и соответственно сезону и погодным условиям. Обеспечить ребенка специальной одеждой для проведения занятий:

- музыкального - чешки;
- физкультурного - спортивной формой для зала, и облегчённой одеждой и обувью для занятий на улице;
- сменную одежду (майку, трусы, колготки, платье, рубашку, пижаму в холодный период года), предметы личной гигиены: расчёска, носовой платок и др.

Не приносить игрушки-оружие и мягкие игрушки.

3.7. Выполнять рекомендации медицинского персонала, педагогов и специалистов.

3.8. Не приводить ребёнка в детский сад с признаками простудного или инфекционного заболевания, для предотвращения заболевания среди других воспитанников.

3.9. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей приводить в дошкольное образовательное учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.10. Не допускать пропусков детского сада без уважительной причины.

3.11. Для расчёта питания и оплаты за детский сад, информировать накануне о предстоящем отсутствии ребёнка: по заявлению **«Родителя»** за сутки, по болезни до 10.00 часов утра в день заболевания. За день до выписки с больничного листа информировать о предстоящем посещении ребёнка **Учреждением**. В случае отсутствия ребёнка в детском саду без предупреждения и уважительной причины плата взимается за пропущенный день.

3.12. Своевременно решать проблемные вопросы с педагогами, сообщать администрации о замеченных нарушениях для их устранения.

3.13. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

3.14. При поступлении **«Воспитанника»** в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять администрации детского сада все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

3.15. Незамедлительно сообщать об изменении контактного телефона и места жительства.

3.16. Обеспечить посещение **«Воспитанником»** образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка.

3.17. Бережно относиться к имуществу детского сада, возмещать ущерб, причиненный **«Воспитанником»** имуществу детского сада, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. «Исполнитель» имеет право.

4.1. Установить режим работы **Учреждения** в соответствии с Уставом .

4.2. Переводить **«Воспитанника»** в следующую возрастную группу на основании приказа о переводе.

4.3. Запрашивать у **«Родителей»** необходимый пакет документов его персональных данных и ребёнка.

4.4. Устанавливать размер компенсационных выплат, на основании представленных **«Родителем»** пакета документов.

4.5. Отчислять ребёнка из детского сада по заявлению **«Родителей»** на основании статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.6. Оказывать ребёнку психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь на основании заявления **«Родителей»** в письменной форме.

4.7. Не передавать ребёнка **«Родителю»**, если тот находится в алкогольном или наркотическом опьянении.

4.8. Заявлять в службу социальной защиты и профилактике безнадзорности правонарушений, в случае физического, психического и сексуального насилия, оскорбления, отсутствие заботы, грубого, небрежного обращения с воспитанниками со стороны **«Родителей»**.

4.9. Объединять группы в случае уменьшения нормативной численности детей (отпуск родителей), в летний период. Закрыть группу на время карантина.

5. «Родители» имеют право.

5.1. Знакомиться:

- с Уставом **Учреждения**, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации, с учебно-программной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

- с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

5.2. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

5.3. Вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками и организацией дополнительных, в том числе платных образовательных услуг.

5.4. Согласовывать с администрацией и педагогами время посещения непрерывной образовательной деятельности **«Родителями»** (законными представителями).

5.5. Защищать права и интересы ребёнка. Требовать к ребёнку уважительного отношения, качества воспитания и обучения.

5.6. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.7. Заслушивать отчёт заведующего **Учреждения** и педагогов о работе.

5.8. Получать информацию о деятельности детского сада на официальном сайте в сети «Интернет».

5.9. Принимать участие в управлении детского сада в следующих формах:

Педагогический совет, Родительский комитет, определённые Уставом **Учреждения**, быть избранным в состав правления, высказывать своё мнение.

5.10. Представить в **Учреждение** пакет персональных данных **«Родителя»** и ребёнка в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.11. Заказчик имеет право на получение в установленном порядке компенсации части платы (компенсация), взимаемой, за присмотр и уход за Воспитанником **в размере: на первого ребенка - 20%, на второго ребенка - 50%, на третьего и последующих детей - 70%**. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей). Родители предоставляют следующие документы:

- письменное заявление о предоставлении компенсации;

Копии документов:

- документ, удостоверяющие личность и место жительства одного из **«Родителей»** (копия паспорта);

- свидетельство о рождении детей (копии), не достигших 16-летнего возраста;

- копия сберегательной книжки или банковская карта с реквизитами банка.

5.12. Своевременно предоставлять документы на льготную оплату.

5.13. На то, чтобы не взымали родительскую плату за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных учреждениях г. Саратова, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

5.14. Оказывать добровольную спонсорскую помощь, пожертвования на установленную деятельность **Учреждения** (приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение предметно-развивающей среды и др.). Форму и вид пожертвования **«Родители»** (законные представители) определяют самостоятельно. Добровольные пожертвования в денежном выражении принимаются в

виде перечисления на лицевой счёт детского сада, с указанием цели назначения и оформления соответствующих документов.

6. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за «Воспитанником»

6.1. Стоимость услуг МДОУ «Детский сад № 40» по присмотру и уходу за «*Воспитанником*» (далее - родительская плата) составляет

150 руб.47коп

(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за «*Воспитанником*».

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

6.3. «*Заказчик*» ежемесячно_ (период оплаты) вносит родительскую плату за присмотр и уход за «*Воспитанником*», устанавливаемую ежегодно постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов»

6.4. Оплата производится в срок **не позднее 17 числа каждого месяца** по квитанции, путем перечисления денежных средств на расчетный счет *Учреждения*

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

7.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору «*Исполнитель*» и «*Заказчик*» несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

8. Основания изменения и расторжения договора

8.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

8.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по инициативе одной из сторон, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

9 Заключительные положения

9.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до получения образования (завершения обучения)

9.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

Согласен на размещение фотографий моего ребёнка на сайте «Учреждения».

(Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) _____ /Роспись/

10. Реквизиты и подписи сторон

АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ, ПОДПИСИ СТОРОН

МДОУ:

Полное наименование
ДОУ:

Муниципальное
дошкольное
образовательное
учреждение «Детский сад
№ 40» Октябрьского
района г. Саратова
410017, г. Саратов, ул.
Серова А.К. д. 8

Почтовый адрес ДОУ:

Наименование
получателя платежа
ИНН

МДОУ «Детский сад №
40»
6454049311

КПП :

645401001

Наименование банка:

ГРКЦ ГУ Банка России Адрес по
Саратовской области проживания г.
Саратов

БИК:

046311001

Р/сч получателя платежа: 40701810963111000028 Телефон
(раб.1дом.)
:

Подпись заведующего
ДОУ:

Подпись
Родителя:

М.П.

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

Заведующему МДОУ «Детский сад №40»
Октябрьского района г. Саратова Третьяковой
Г.И.

Проживающей(его) по адресу

Тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место в детском саду за моим ребенком,

посещающим _____ группу , на время моего отпуска (на
время прохождения медицинского осмотра, карантина, санаторнокурортного лечения, летнего
оздоровительного периода , по семейным
обстоятельствам и т.п.) с _____ по _____
_____ года.

Подпись

Число

Заведующему МДОУ «Детский сад
№40» Г.И. Третьяковой от родителя

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

паспорт _____
(серия, номер)

(кем и когда выдан)

(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исключить из списков МДОУ «Детский сад №40» моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, посещающего группу

_____ и выдать медицинскую карту, в связи с

выбытием из детского сада по причине

(перемена места жительства, ухода в школу №, переход в детский сад № т. д.)
Дата: « ____ » _____ 20 ____ г Подпись:

Последнее посещение « ____ » _____ 20 г

