

РАССМОТРЕНО:

На Общем собрании
трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад № 18»
Протокол от «30» августа 2024 г.
№ 4

РАССМОТРЕНО:

На Совете родителей
МАДОУ «Детский сад № 18»
Протокол от «28» августа 2024 г.
№ 8/п

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 18»

Приказ от «28» августа 2024 г.
№ 10 - од

**Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 18»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся по образовательным программам дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее Правила) определяют правила приема граждан в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее ОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

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

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 статья 30, статья 57, статья 61, статья 62)
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 "О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527". Зарегистрирован 28.07.2020 № 59085 (с изменениями дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования"
- Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

2. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования**2. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования**

2.1. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего ДОУ.

2.2. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.4. Заявления о приеме в дошкольное образовательное учреждение, родителями (законными представителями) подается после получения направления Комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района. (приложение №1). Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

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

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

2.7. Прием документов осуществляется по предварительной записи по телефону тел.: 8(8453) 54-00-83 ежедневно: с 08.00 ч до 09.00 заведующим или уполномоченным им должностным лицом за прием документов.

2.8. Заявление о приеме в ДОО принимается и регистрируется в Журнале регистрации заявлений и договоров с родителями (законных представителей) обучающихся, (приложение №2) заведующим (или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за регистрации заявления родителей (законных представителей).

2.9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) обучающихся доводится до родителей (законных представителей) информация, согласно Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236,. Родители (законные представители) обучающихся могут ознакомиться с соответствующей информацией на сайте учреждения <http://detsad18myl.ru/> в сети Интернет, а также на информационных стендах образовательного учреждения.

Выдается расписка в получении документов (приложение № 3).

2.10. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

2.11. Договор об образовании по ОП ДО (далее – Договор) с родителями (законными представителями) обучающихся включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений. (Приложение №4).

2.12. Нумерация Договора ведется в соответствии с присвоением ему порядкового номера в Журнале регистрации заявлений и договоров с родителями. (Приложение №2)

2.13. Формы согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных и других согласий. заявлений, разрешений -является приложением к настоящим Правилам (приложение № 5).

2.14. В целях обеспечения безопасности пребывания воспитанника в ДОО родителями(законными представителями) заполняется доверенность на право приводить и забирать ребёнка в ДОО на лиц старше 16 лет (приложение №6) к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования).Доверенность хранится в рабочей документации воспитателей группы, которую посещает воспитанник

2.15. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте ДОО в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.17. При подаче заявления родитель предъявляет оригиналы документов, согласно Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 15 мая 2020 г. № 236, заключение ПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности).

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

2.19. После регистрации заявления родителям(законным представителям) выдается уведомление (расписка) о приёме документов. Уведомление (расписка) заверяется подписью должностного лица, заведующего МАДОУ и печатью.

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

2.21. Должностное лицо, ответственное за прием документов после издания распорядительного акта МДОУ информирует Комитет по образования АЭМР о зачислении ребенка в ДОУ или об отказе в зачислении в образовательную организацию в день принятия решения, или неявке родителя (законного представителя) в МАДОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательную организацию.

3. Порядок перевода обучающихся внутри образовательной организации

3.1. Перевод обучающихся из группы в группу производится на основании приказа Заведующего.

3.2. Перевод обучающегося в случае карантина.

3.2.1. Родителей (законных представителей) ребенка, бывшего в контакте с заболевшим, администрация ДОУ информирует о выявленном случае инфекционного заболевания и сроках карантина.

3.2.2. В случае, если ребенок не был в контакте с детьми из карантинной группы, руководитель оповещает родителей (законных представителей) о временном переводе ребенка в другую группу на время карантина.

3.3. Перевод обучающегося при проведении профилактических прививок от полиомиелита.

3.3.1. В дошкольных организациях детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, разобщают с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ (Постановление от 28.07.2011 N 107 к СП 3.1.2951-11 "ПРОФИЛАКТИКА ПОЛИОМИЕЛИТА" п. 9.5., п. 9.7).

3.4. Перевод обучающихся на летний оздоровительный период.

3.4.1. Перевод обучающихся на летний оздоровительный период, в том числе в другое ДОУ, осуществляется на основании приказа Комитета по образованию АЭМР на определённый срок.

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

3.4.3. Обучающиеся из другого ДОУ на летний оздоровительный период принимаются на основании заявления родителей (законных представителей) по утверждённому списку и приказа Комитета по образованию АЭМР. При поступлении детей родители (законные представители) предоставляют пакет документов, согласно Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 15 мая 2020 г. № 236, после принятия документов заключается договор на определенный период. На основании договора издаётся приказ по учреждению о зачислении обучающихся на летний оздоровительный период в МАДОУ. Продолжительность и сроки пребывания обучающихся в МАДОУ в летний оздоровительный период определяется договором. По окончании летнего оздоровительного периода издаётся приказ об отчислении временно зачисленных детей. При уменьшении контингента детей в летний оздоровительный период допускается объединение групп без предварительного уведомления родителей.

4. Ведение документации

4.1. Зачисление и отчисление обучающихся заведующий оформляет распорядительным актом на основании заявления родителей (законных представителей) с указанием группы, в которую зачисляется обучающийся, или указанием причины отчисления обучающегося из ДОУ.

4.2. Персональные данные обучающихся, зачисленных в ДОУ, заносятся в «Книгу движения воспитанников».

4.3. Распорядительным актом назначается ответственный за ведение «Книги движения воспитанников».

4.4. Данные о зачисленных в ДОО обучающегося передаются заведующим или назначенным должностным лицом медицинской сестре (по согласованию). Медицинская сестра и воспитатели групп ведут строгий учёт списочного состава и посещаемости в Табелях учета посещаемости детей группы:

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

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

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

- направление Комитета по образованию (допускается указание номера и даты направления на бланке заявления о приеме);
- заявление о приеме;
- документ (копии), удостоверяющих личность родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении воспитанника;
- договор об образовании;
- копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

4.7. Полис медицинского страхования (копия) и СНИЛС (копия) воспитанника предоставляются родителями (законными представителями), для медицинского сопровождения по запросу медицинских работников ДОО. Данные документы находятся в личной медицинской карточке ребенка в медицинском кабинете.

4.8. Копии документов, подтверждающих право на предоставление льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанника в ДОО; и копии документов на предоставление компенсации по оплате за посещение ДОО своевременно предоставляются родителями (законными представителями) в ДОО в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.9. Контроль ведения приема, учёта, перевода и движения, обучающихся в ДОО полностью осуществляет заведующий ДОО.

4.10. Срок действия Правил не ограничен. Данные Правила действуют до принятия Новых.

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 18»
Ивановой Т.Ю.

от _____
(указать Ф.И.О. родителя полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности МАДОУ «Детский сад № 18» моего ребенка _____, « _____ » _____ 20 ____ г.р.
(указать Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

с « _____ » _____ 20 ____ года.

Прописанного по адресу: _____

Проживающего по адресу: _____

Свидетельство о рождении или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая записи акта о рождении ребенка: _____

Сведения о родителях (законных представителей):

Мать _____, дата рождения _____,

Паспорт: _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Контактные данные _____

(номер телефона/ адрес электронной почты)

Место работы _____ должность _____

Отец _____ дата рождения _____

Паспорт: _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Контактные данные _____

(номер телефона/ адрес электронной почты)

Место работы _____ должность _____

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе _____

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке.

Режим пребывания воспитанника в ДООУ: с 7.00 часов до 19.00 часов; рабочая неделя - пятидневная, ежедневный график работы ДООУ - 12 часов.

Выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни.

С уставом, лицензией на право деятельности, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, режимом работы МАДОУ «Детский сад № 18», порядком оплаты за содержание ребенка в ДООУ, перечнем документов для предоставления льгот по оплате за содержание ребенка в ДООУ и компенсационных выплат, размещенных на сайте ДООУ <https://ds18-engels-r64.gosweb.gosuslugi.ru/nash-detskiy-sad/informatsiya-dlya-roditeley/> ознакомлена

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 18»
Ивановой Т.Ю.

от _____
(указать Ф.И.О. родителя полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группу комбинированной направленности МАДОУ «Детский сад № 18» моего ребенка _____, «_____» _____ 20__ г.р.
(указать Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

с «_____» _____ 20__ года.

Прописанного по адресу: _____

Проживающего по адресу: _____

Свидетельство о рождении или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая записи акта о рождении ребенка: _____

Сведения о родителях (законных представителей):

Мать _____, дата рождения _____,

Паспорт: _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Контактные данные _____

(номер телефона/ адрес электронной почты)

Место работы _____ должность _____

Отец _____ дата рождения _____

Паспорт: _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Контактные данные _____

(номер телефона/ адрес электронной почты)

Место работы _____ должность _____

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе _____

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке.

Режим пребывания воспитанника в ДОУ: с 7.00 часов до 19.00 часов; рабочая неделя - пятидневная, ежедневный график работы ДОУ - 12 часов.

Выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни.

С уставом, лицензией на право деятельности, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, режимом работы МАДОУ «Детский сад № 18», порядком оплаты за содержание ребенка в ДОУ, перечнем документов для предоставления льгот по оплате за содержание ребенка в ДОУ и компенсационных выплат, размещенных на сайте ДОУ <https://ds18-engels-r64.gosweb.gosuslugi.ru/nash-detskiy-sad/informatsiya-dlya-roditeley/> ознакомлена

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____

Журнал регистрации заявлений и договоров с родителями

№ п/п	Ф.И.О. воспитанника, дата рождения	№ заявления о приеме, регистрации	№ договора, дата регистрации	№ и дата приказа о зачислении
1	2	3	4	5

№ и дата приказа об отчислении	Ф.И.О. ответственного, подписавшего договор	Ф.И.О. родителя, законного представителя	Подпись родителя, законного представителя
6	7	8	9

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ
для приема воспитанника**

г. Энгельс

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18» Энгельского муниципального района Саратовской области в лице заведующего Ивановой Таисии Юрьевны, действующего на основании Устава, приняла от

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество	Вид документа (копия/ оригинал, нотариальная)	Отметка о приеме документов
1	Свидетельство о рождении ребенка			
2	СНИЛС ребенка			
3	Медицинский полис ребенка			
4	Документ подтверждающий место проживания ребенка			
5	Паспорта родителей (законных представителей)			
6	СНИЛС одного из родителей (законного представителя)			
7	Реквизиты банка			

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

Документы передал:

_____ / _____

Документы принял:

Заведующий МАДОУ

_____ / Т.Ю.Иванова

М.П.

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

г. Энгельс

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее - ДООУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от 29.03.2019 года Серия 64Л01 № 0003458 Регистрационный № 3674, выданной Министерством образования Саратовской области, в лице заведующего Ивановой Таисии Юрьевны, действующего на основании Устава и

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

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающего _____ по
адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС ДО, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения в ДООУ - очная. Обучение ведется на _____ языке.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» Энгельсского муниципального района Саратовской области. Разработана в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.

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

1.5. Режим работы ДООУ и длительность пребывания в нем воспитанников: с 7.00 часов до 19.00 часов; рабочая неделя пятидневная, ежедневный график работы ДООУ - 12 часов. Допускается посещение Воспитанником ДООУ по индивидуальному графику. Выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни.

1.6. Учебный год, в соответствии с годовым календарным планом-графиком ДООУ с 1 сентября по 31 августа:

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

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

1.6.3. Воспитанник зачисляется в группу № _____ общеразвивающей направленности на основании заявления Родителя (законного представителя), медицинской карты, направления комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района.

2. Взаимодействие сторон.

2.1. ДООУ вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Обеспечивать прием документов от Родителей (законных представителей) воспитанников для оформления мер социальной поддержки по льготной оплате родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в ДООУ и компенсационных выплат в соответствии с установленной платой, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, установленным приказом комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района, размещенным на официальном сайте ДООУ, информационном стенде для родителей (законных представителей).

2.1.3. Не передавать ребенка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения.

2.1.4. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), родителями (законными представителями) и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками ДООУ.

2.1.5. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления алкогольными напитками, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей (законных представителей).

2.1.6. Вносить предложения Родителям (законным представителям) по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.7. Объединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта).

2.1.8. Направлять Воспитанника, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК) с согласия Родителей (законных представителей).

2.1.9. Направлять Воспитанника для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний с согласия Родителей (законных представителей).

2.1.10. С разрешения Родителей (законных представителей) использовать фотографии и видеозапись всех участников образовательного процесса на страницах сайта МАДОУ

2.1.11. Оказывать дополнительные платные услуги на основании лицензии.

2.1.12. _____ (иные права ДОУ).

2.2. **Родитель (законный представитель) вправе:**

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

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

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

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

2.2.5. Присутствовать на обследовании воспитанника специалистами ПМПК, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами ДОУ (учителем-логопедом, педагогом-психологом) при проведении индивидуальных и групповых мониторинговых мероприятий.

2.2.6. Знакомиться с Уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей (законных представителей).

2.2.7. Получать дополнительные образовательные услуги для ребенка на бюджетной и платной основе.

2.2.8. Оказывать добровольную благотворительную помощь (пожертвования) в установленном законом порядке для развития ДОУ.

2.2.9. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении развивающей предметно-пространственной среды в группе, благоустройстве участков.

2.2.10. Требовать выполнения Устава ДОУ и условий настоящего договора.

2.2.11. Получать от ДОУ информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности. Получать информацию от заведующего и педагогов о работе с Воспитанниками в группе.

2.2.12. Избирать членов и быть избранным в Совет родителей группы.

2.2.13. Обратиться с заявлением (с прилагаемыми к нему подтверждающими документами) с просьбой о предоставлении льгот по оплате за присмотр и уход ребенка в ДОУ, согласно установленным льготным категориям на основании установленной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, установленным приказом комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района.

2.2.14. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

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

2.2.16. _____ (иные права Родителя).

2.3. **ДОУ обязан:**

2.3.1. Соблюдать действующее законодательство в области образования.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

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

2.3.11. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.3.12. Не реже одного раз в год проводить Дни открытых дверей.

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

2.3.14. Разобщать воспитанников, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с воспитанниками, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.

2.3.15. Обеспечивать ребенка сбалансированным гарантированным пятиразовым питанием; необходимым для его нормального роста и развития.

2.3.16. Отстранять Воспитанника от посещения ДОУ при проявлении признаков заболевания.

2.3.17. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, а также на время реабилитационного периода после болезни (при наличии медицинской справки), санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия по

уважительными причинами (болезни, командировки, прочее), а также в летний период вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя (законного представителя), на основании письменного заявления Родителя (законного представителя).

2.3.18. При приеме ребенка в ДОО знакомить Родителя с Уставом ДОО, 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 Энгельского муниципального района и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей.

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

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

2.3.21. 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.

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

2.3.23. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по результатам освоения основной образовательной программы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» Энгельского муниципального района Саратовской области.

2.4. Родитель (законный представитель) обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов ДОО, настоящий договор, Правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты, общепринятые нормы поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, медицинскому и иному персоналу ДОО и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять ДОО все необходимые документы, предусмотренные Положением о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18» Энгельского муниципального района Саратовской области.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником ДОО согласно Правилам внутреннего распорядка воспитанников ДОО, в том числе приводить ребенка в ДОО строго с 07.00 до 08.00.

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

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

2.4.7. Дать согласие на временный перевод ребенка в другую группу, в случае отсутствия прививки от полиомиелита или наличия менее 3х доз полиомиелитной вакцины, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.

2.4.8. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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

2.4.10. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в ДОО в течение дня сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года; сменное белье, пижаму - в холодный период; расческу, носовые платки. Не приводить ребенка в ДОО в дорогих украшениях, с сотовыми телефонами. За золотые украшения, игрушки и предметы, принесенные в ДОО, члены коллектива ответственности не несут.

2.4.11. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.12. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.13. Информировать ДОО за день до выхода ребенка в детский сад (до 12.00), для обеспечения его питанием. Справку о выздоровлении или отсутствии ребенка по иным причинам представить в тот же день старшей медицинской сестре либо воспитателю.

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

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

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

2.4.17. Соблюдать и защищать права и достоинства своего ребенка, других воспитанников ДОО.

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

2.4.19. Бережно относиться к имуществу ДОО, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу ДОО, 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 ДОО, устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования Саратовской области от 30.11.2023 года №2192 «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, на 2024 год», Положением о комитете по образованию администрации Энгельсского муниципального района, утвержденного решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района Саратовской области от 22 декабря 2016 года №89/08-05, на основании приказа председателя комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района от 18.12.2023 № 1065-од «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Энгельсского муниципального района, на 2024 год» в городе Энгельсе составляет **187 рублей в день**.

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

3.4. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта ДОУ.

3.5. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

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

4.2. Порядок разрешения споров о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договору регламентируется Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

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

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

5 Основания изменения и расторжения договора.

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

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

5.3. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из ДОУ в следующих случаях:

5.3.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

5.3.2. досрочно.

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

5.4.1. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

5.4.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед ДОУ.

5.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Родителя, предусмотренных настоящим Договором.

6 Заключительные положения.

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

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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:

МАДОУ «Детский сад № 18»,
в лице заведующего
Ивановой Таисии Юрьевны

ИНН/ КПП 6449092350/644901001
адрес: г. Энгельс, ул. Степная, здание № 59а
телефон: 8 (8453) 54-00-83

_____/Т.Ю. Иванова

МП

Родитель»: мать/отец,
(законные представители):

Ф.И.О. _____
паспорт серии _____ № _____
выдан: _____
_____ « _____ » _____ г
адрес _____

контактный телефон: _____
подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра

Дата: _____ Подпись: _____

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ №

г. Энгельс

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18» Энгельского муниципального района Саратовской области (далее - ДООУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от 29.03.2019 года Серия 64Л01 № 0003458 Регистрационный № 3674, выданной Министерством образования Саратовской области, в лице заведующего Ивановой Таисии Юрьевны, действующего на основании Устава и

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

именуемый в дальнейшем "Родитель (законный представитель)", действующий в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора.

1.7. Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС ДО, ФАОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.8. Форма обучения в ДООУ - очная. Обучение ведется на _____ языке.

1.9. Наименование образовательной программы: Адаптированная образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» Энгельского муниципального района Саратовской области. Разработана в соответствии с ФГОС ДО и ФАОП ДО.

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

1.11. Режим работы ДООУ и длительность пребывания в нем воспитанников: с 7.00 часов до 19.00 часов; рабочая неделя пятидневная, ежедневный график работы ДООУ - 12 часов. Допускается посещение Воспитанником ДООУ по индивидуальному графику. Выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни.

1.12. Учебный год, в соответствии с годовым календарным планом-графиком ДООУ с 1 сентября по 31 августа:

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

1.12.2. 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.

1.12.3. Воспитанник зачисляется в группу №__общеразвивающей направленности на основании заявления Родителя (законного представителя), медицинской карты, направления комитета по образованию администрации Энгельского муниципального района.

3. Взаимодействие сторон.

2.1. ДООУ вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Обеспечивать прием документов от Родителей (законных представителей) воспитанников для оформления мер социальной поддержки по льготной оплате родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в ДООУ и компенсационных выплат в соответствии с установленной платой, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, установленным приказом комитета по образованию администрации Энгельского муниципального района, размещенным на официальном сайте ДООУ, информационном стенде для родителей (законных представителей).

2.2.3. Не передавать ребенка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения.

2.2.4. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), родителями (законными представителями) и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками ДООУ.

2.2.5. 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).

2.2.6. Вносить предложения Родителям (законным представителям) по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.2.7. Объединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта).

2.2.8. Направлять Воспитанника, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК) с согласия Родителей (законных представителей).

2.2.9. Направлять Воспитанника, для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний с согласия Родителей (законных представителей).

2.2.10. С разрешения Родителей (законных представителей) использовать фотографии и видеозапись всех участников образовательного процесса на страницах сайта МАДОУ

2.2.11. Оказывать дополнительные платные услуги на основании лицензии.

2.2.12. _____ (иные права ДООУ).

2.3. Родитель (законный представитель) вправе:

2.2.3. Принимать участие в работе Педагогического совета ДООУ с правом совещательного голоса.

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

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

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

2.2.5. Присутствовать на обследовании воспитанника специалистами ПМПК, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами ДОУ (учителем-логопедом, педагогом-психологом) при проведении индивидуальных и групповых мониторинговых мероприятий.

2.2.6. Знакомиться с Уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей (законных представителей).

2.2.7. Получать дополнительные образовательные услуги для ребенка на бюджетной и платной основе.

2.2.8. Оказывать добровольную благотворительную помощь (пожертвования) в установленном законом порядке для развития ДОУ.

2.2.9. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении развивающей предметно-пространственной среды в группе, благоустройстве участков.

2.2.10. Требовать выполнения Устава ДОУ и условий настоящего договора.

2.2.11. Получать от ДОУ информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности. Получать информацию от заведующего и педагогов о работе с Воспитанниками в группе.

2.2.12. Избирать членов и быть избранным в Совет родителей группы.

2.2.13. Обратиться с заявлением (с прилагаемыми к нему подтверждающими документами) с просьбой о предоставлении льгот по оплате за присмотр и уход ребенка в ДОУ, согласно установленным льготным категориям на основании установленной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, установленным приказом комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района.

2.2.14. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

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

2.2.16. _____ (иные права Родителя).

2.4. **ДОУ обязан:**

2.3.1. Соблюдать действующее законодательство в области образования.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

2.4.9. Заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

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

2.4.11. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.4.12. Не реже одного раз в год проводить Дни открытых дверей.

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

2.4.14. Разобщать воспитанников, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с воспитанниками, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.

2.4.15. Обеспечивать ребенка сбалансированным гарантированным пятиразовым питанием; необходимым для его нормального роста и развития.

2.4.16. Отстранять Воспитанника от посещения ДОУ при проявлении признаков заболевания.

2.4.17. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, а также 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).

2.4.18. 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 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей.

2.4.19. 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.

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

2.4.21. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 07 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителей (законных представителей) и Воспитанника.

2.4.22. 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.

2.4.23. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по результатам освоения основной образовательной программы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» Энгельского муниципального района Саратовской области.

2.5. Родитель (законный представитель) обязан:

3.4.1. 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.

3.4.2. 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 автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18» Энгельского муниципального района Саратовской области.

3.4.3. Незамедлительно сообщать ДОУ об изменении контактного телефона и места жительства.

3.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно Правилам внутреннего распорядка воспитанников ДОУ, в том числе приводить ребенка в ДОУ строго с 07.00 до 08.00.

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

3.4.6. Взаимодействовать с ДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, посещать родительские собрания.

3.4.7. Дать согласие на временный перевод ребенка в другую группу, в случае отсутствия прививки от полиомиелита или наличия менее 3х доз полиомиелитной вакцины, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.

3.4.8. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

3.4.9. 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.

3.4.10. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в ДОУ в течение дня сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года; сменное белье, 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.

3.4.11. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

3.4.12. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

3.4.13. Информировать ДОУ за день до выхода ребенка в детский сад (до 12.00), для обеспечения его питанием. Справку о выздоровлении или отсутствии ребенка по иным причинам представить в тот же день старшей медицинской сестре либо воспитателю.

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

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

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

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

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

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

4. 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 с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования Саратовской области от 30.11.2023 года №2192 «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, на 2024 год», Положением о комитете по образованию администрации Энгельского муниципального района, утвержденного решением Собрания депутатов Энгельского муниципального района Саратовской области от 22 декабря 2016 года №89/08-05, на основании приказа председателя комитета по образованию администрации Энгельского муниципального района от 18.12.2023 № 1065-од «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Энгельского муниципального района, на 2024 год» в городе Энгельсе составляет **187 рублей в день**.

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

3.4. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта ДОУ.

3.5. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на

основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

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

7.2 Порядок разрешения споров о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договору регламентируется Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» Энгельского муниципального района Саратовской области.

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

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

8 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:

5.3.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

5.3.2. досрочно.

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

5.4.1. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

5.4.2. 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. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Родителя, предусмотренных настоящим Договором.

9 Заключительные положения.

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

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

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

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

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

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

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

6.8. Особые условия договора:

6.8.1. Возврат благотворительного взноса (пожертвования) на развитие ДООУ не производится.

10 Реквизиты и подписи сторон:

<p>МАДОУ «Детский сад № 18», в лице заведующего Ивановой Таисии Юрьевны</p> <p>ИНН/ КПП 6449092350/644901001 адрес: г. Энгельс, ул. Степная, здание № 59а телефон: 8 (8453) 54-00-83</p> <p>_____/Т.Ю. Иванова</p> <p>МП</p>	<p>Родитель»: мать/отец, (законные представители):</p> <p>Ф.И.О. _____ паспорт серии _____ № _____ выдан: _____ _____ « _____ » _____ г адрес _____</p> <p>_____</p> <p>контактный телефон: _____ подпись _____</p> <p>Отметка о получении 2-го экземпляра Дата: _____ Подпись: _____</p>
---	---

Заведующему
 МАДОУ «Детский сад № 18» Энгельсского
 муниципального района Саратовской области
 Ивановой Таисии Юрьевне

от _____
 (указать фамилию, имя, отчество полностью)

Проживающего по адресу: _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Заявление о согласии родителей воспитанников на обработку персональных данных

Я, _____,
 (Ф.И.О., далее – «Законный представитель»)

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

 (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», распоряжения Губернатора Саратовской области от 28.12.2007 года № 109-р «О реализации Федерального закона «О персональных данных» даю согласие муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 18» Энгельсского муниципального района Саратовской области, расположенному по адресу: 413100, Саратовская область, город Энгельс, улица Степная, здание 59а на обработку моих персональных данных (включая полученные от меня, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, моих персональных данных) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Даю согласие на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение моих и моего ребенка персональных данных в целях осуществления уставной деятельности МАДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, место жительства, паспортные данные, сведения о детях, о состоянии здоровья детей, а так же любой иной, относящейся ко мне информации, в том числе относительно семейного положения, социального статуса, образования, профессии, гражданства и иных, находящихся у заведующего МАДОУ «Детский сад № 18» документов (материалов по анкетированию, диагностики воспитанников).

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МАДОУ «Детский сад № 18», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Данное согласие действует до момента прекращения договорных отношений между мной и МАДОУ «Детский сад № 18» или до даты его отзыва мною путем направления заведующему МАДОУ «Детский сад № 18» письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное установлено законодательством Российской Федерации.

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

подпись

расшифровка подписи

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 18»
 Ивановой Таисии Юрьевне

от _____,

проживающего по адресу: _____

тел.: _____

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) на участие ребенка в психолого-медико-педагогических обследованиях

Я,

(Ф.И.О., далее – «Законный представитель»)

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Паспорт: серия _____ № _____, когда выдан « _____ »
20____ г., кем _____ выдан _____

настоящим даю свое разрешение на участие моего ребенка в психолого-медико-педагогических обследованиях, которые проводятся в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 18» Энгельского муниципального района Саратовской области, расположенного по адресу: 413100, Саратовская область, город Энгельс, улица Степная, здание 59а в целях наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей и компетенций, определенных Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

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

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» Энгельского муниципального района Саратовской области, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Я информирован(а), что муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18» Энгельского муниципального района Саратовской области гарантирует мне:

- получение информации обо всех видах планируемых обследованиях;

- конфиденциальность полученных в ходе обследования данных (данные обследования моего ребенка) (подопечного) могут быть использованы для составления обобщенного заключения об особенностях развития детей определенного возраста или входящих в единый коллектив, при этом фамилия и имя ребенка упоминаться не будет);

- получение информации о результатах проведенных обследований ребенка и консультации специалистов в случае возникновения вопросов.

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих случаях:

- если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;

- если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;

- если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях родители (законные представители) будут информированы.

Я оставляю за собой право отозвать свое разрешение посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес администрации МАДОУ «Детский сад № 18».

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

« _____ » _____ 20____ г.

/ _____ / подпись

расшифровка подписи

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 18»

Ивановой Таисии Юрьевне

от _____,

(Ф.И.О.)

проживающего по адресу: _____

тел.: _____

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА СОЦИАЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ В ДЕТСКОМ САДУ

Я,

_____,
(Ф.И.О.)

паспорт:

серия _____ номер _____ выдан: _____

_____, являюсь родителем / законным представителем воспитанника(цы)

____ года,

(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения

настоящим даю свое согласие на социальную помощь, которая проводится в МАДОУ «Детском саду № 18», находящегося по адресу: 413100, Саратовская область, г. Энгельс, ул. Степная, здание 59а, в целях наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей и компетенций, определенных Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Социальное сопровождение включает в себя:

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

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

« ____ » _____ 20 ____ г.
/ _____ /

подпись

расшифровка подписи

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 18»

Ивановой Таисии Юрьевне

от _____,

(Ф.И.О.)

проживающего по адресу: _____

тел.: _____

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ПОСЕЩЕНИЕ РЕБЕНКА МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ООП ДОУ и
АОП ДОУ**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

проживающий(ая) по адресу: _____

являясь родителем / законным представителем воспитанника (цы)

(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения «__» _____ года,

настоящим даю свое разрешение на посещение моим ребенком мероприятий, не предусмотренных учебным планом учреждения (праздники, театрализованные представления, концерты, экскурсии, спортивные соревнования и т.п.), которые проводятся в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 18» Энгельского муниципального района Саратовской области, находящегося по адресу: 413100, Саратовская область, г.Энгельс, ул.Степная, здание 59а, для развития социальной компетентности ребенка, развития творческих способностей, познавательных интересов, а также с целью сохранения и укрепления здоровья, определенных Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Я информирован(а), что муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18» Энгельского муниципального района Саратовской области гарантирует мне:

- получение информации обо всех видах планируемых мероприятий не менее чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия;

Я оставляю за собой право отозвать свое разрешение посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес МАДОУ «Детский сад № 18» администрации.

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

Дата: "___" _____ 20__ г.

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 18»
Ивановой Таисии Юрьевне

от _____
(Ф.И.О.)

проживающего по адресу: _____

тел.: _____

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

Я, _____,
(Ф.И.О., далее – «Законный представитель»)

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Паспорт: серия _____ № _____, когда выдан «_____» _____ 20__ г.,
кем выдан _____,

настоящим даю свое разрешение на участие моего ребенка в хозяйственно-бытовом труде, самообслуживании, труде в природе, которые проводятся в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 18» Энгельсского муниципального района Саратовской области, расположенного по адресу: 413100, Саратовская область, город Энгельс, улица Степная, здание 59а в целях наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей 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.

Я оставляю за собой право отозвать свое разрешение посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес администрации МАДОУ «Детский сад № 18».

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

«_____» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Заведующему
МАДОУ «Детский сад № 18» Энгельсского
муниципального района Саратовской области
Ивановой Таисии Юрьевне

от _____
(указать фамилию, имя, отчество полностью)

Проживающего по адресу _____

В Соответствии с пунктом 14.21. Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13) в целях профилактики недостаточности микронутриентов (витаминов и минеральных веществ) в питании детей в МАДОУ «Детский сад № 18» г. Энгельса проводится искусственная витаминизация третьих блюд.

Искусственная С-витаминизация в дошкольных образовательных группах осуществляется из расчета для детей от 1 - 3 лет – 35,0 мг, для детей 3 - 6 лет - 50,0 мг на порцию.

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

Витаминизированные блюда не подогреваются. Витаминизация блюд проводится под контролем старшей медицинской сестры ДОУ на пищеблоке.

Я _____,
(Ф.И.О. родителя)

родитель _____
(Ф.И. ребенка, дата рождения)

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

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

" ____ " _____ 20__ г. _____ (_____)

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 18»
Ивановой Таисии Юрьевне

от _____,
(Ф.И.О.)

проживающего по адресу: _____

тел.: _____

Доверенность.

Мы, нижеподписавшиеся

1. _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

"__" _____ года рождения, паспортные данные: серия _____ № _____

выдан _____

2. _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

"__" _____ года рождения, паспортные данные: серия _____ № _____

выдан _____

доверяем приводить и забирать из детского сада нашего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

"__" _____ года рождения,

следующим лицам:

1.

_____ (Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия _____ № _____

выдан _____

2.

_____ (Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия _____ № _____ выдан _____

3.

_____ (Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия _____ № _____ выдан _____

4.

_____ (Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия _____ № _____ выдан _____

5.

_____ (Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия _____ № _____ выдан _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

