

Рассмотрено и принято:

на заседании Педагогического совета

МБДОУ «Детский сад № 1»

Протокол от « 28 » 02 2019 года

№ 3

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 1»

М.В. Назарова

Приказ от « 28 » 02 2019 года № 61-09



Рассмотрено и принято:

на заседании Совета родителей

МБДОУ «Детский сад № 1»

Протокол от 11. 02. 2019 г. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным учреждением «Детский сад № 1» Энгельсского муниципального района Саратовской области и родителями несовершеннолетних обучающихся

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным учреждением «Детский сад № 1» Энгельсского муниципального района Саратовской области и родителями несовершеннолетних обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон), Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее - Учреждение) и определяет правила оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее - воспитанников).

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

1.3. Правила оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями)

несовершеннолетних воспитанников в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим Положением, могут определяться Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся в Учреждении, и иными локальными нормативными актами, с которыми Учреждение в установленном порядке обязано ознакомить родителей (законных представителей).

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

II. Оформление возникновения образовательных отношений

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

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

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

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

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

- заявление родителя (законного представителя) воспитанника о приеме в Учреждение;
- заявление о согласии на обработку персональных данных (Приложение 3);
- заявление о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных фото и видео данных своих и своего ребенка (Приложение 4);
- согласие родителя (законного представителя) на участие ребенка в психолого-педагогических, логопедических и медицинских обследованиях, оказании социальной помощи (Приложение 5);

- разрешение родителя (законного представителя) на участие ребенка в трудовой деятельности (Приложение 6);
- направление/ копия направления комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района;
- копия медицинского заключения из медицинской карты воспитанника;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника;
- копия свидетельства о рождении воспитанника;
- копия полиса обязательного медицинского страхования;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- выписка из приказа/приказ о зачислении воспитанника(цы);
- расписка в получении документов для приема воспитанников (Приложение 7);
- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- иные документы (СНИЛС, медицинский полис, свидетельство о регистрации брака, удостоверение многодетной семьи, справка об инвалидности ребенка) и др. документы, предоставляемые родителем (законным представителем) по собственному желанию.

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

III . Оформление изменения образовательных отношений

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

3.2. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников заключен договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

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

IV. Оформление приостановления образовательных отношений

4.1. При приостановлении образовательных отношений место за ребенком, посещающим Учреждение, по заявлению родителей (законных представителей) сохраняется на время:

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

V. Оформление прекращения образовательных отношений

1.11. Прекращение отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников оформляется распорядительным актом (приказом заведующего) Учреждения об отчислении воспитанника в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно по основаниям, установленным Федеральным законом.

1.12. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно:

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

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

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

1.14. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения об отчислении воспитанника.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заведующему
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1»
Энгельского муниципального района
Саратовской области
Назаровой Марии Владимировне

_____ (указать фамилию, имя, отчество полностью)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять в МБДОУ «Детский сад № 1» моего сына (дочь)

_____ (указать фамилию, имя, отчество ребенка)

Дата рождения _____ 20 ____ года, место рождения _____
Прописанного по адресу: _____
Проживающего по адресу _____
Контактные телефоны родителей _____
Свидетельство о рождении: серия _____ № _____
Страховой медицинский полис: серия _____ № _____ кем выдан _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец _____ дата рождения _____

Образование, какое учебное заведение закончено _____

Место работы _____ должность _____

Мать _____

Образование, какое учебное заведение закончено _____

Место работы _____ должность _____

На основании статей 14, 44 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и локальных нормативных актов МБДОУ «Детский сад № 1», осуществляющего образовательную деятельность по реализуемой образовательной программе, прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке, в качестве родного языка выбираю _____

Доверяю забирать своего ребенка из МБДОУ «Детский сад № 1» родственнику(ам) _____

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

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 1» на обработку (сбор, систематизацию, обновление, хранение, передачу, уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, место жительства, паспортные данные, сведения о детях, о состоянии здоровья детей, а так же любой иной, относящейся ко мне информации, в том числе относительно семейного положения, социального статуса, образования, профессии, гражданства и иных, находящихся у заведующего МБДОУ «Детский сад № 1», документов (материалов по анкетированию, диагностики воспитанников), в том числе на получение информации по каналам связи (СМС, вайбер, ватсап, электронная почта и т.д.). на себя и своего ребенка.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ № _____

г. Энгельс

« _____ » _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» Энгельского муниципального района Саратовской области (далее - ДООУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «07» ноября 2018 года, серия 64ЛО1 № 0003408, регистрационный № 3626, выданной Министерством образования Саратовской области, лицензии на осуществление медицинской деятельности от «08» ноября 2018 года, серия ЛО-64, № ЛО-64-01-004269, выданной Министерством здравоохранения Саратовской области, в лице заведующего Назаровой Марии Владимировны, действующего на основании Устава, и матерью (отцом, законным представителем)

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

1.2. Форма обучения в ДООУ - очная. Образование ведется на русском языке.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» Энгельского муниципального района Саратовской области (разработана в соответствии с ФГОС и с учетом примерной основной образовательной программы дошкольного образования, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 20 мая 2015 года № 2/15) *Основной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой, 2016 год*).

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

1.5. Уровень образования- дошкольное образование.

1.6. Режим работы ДООУ: 12 часовой, в группе для детей с круглосуточным пребыванием: 24 часовой.

1.7. График посещения ребенком ДООУ: пятидневный с понедельника по пятницу с 7.00 часов до 19.00 часов. В группе круглосуточного пребывания воспитанников с 7.00 до 7.00 в понедельник, вторник и четверг. Ежедневный прием детей в ДООУ с 7.00 до 8.20.

Допускается посещение Воспитанником ДООУ по индивидуальному графику _____

Выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни.

1.8. Учебный год, согласно календарного учебного графика ДООУ, с 1 сентября по 31 августа:

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

1.8.2. 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.

1.8.3. Воспитанник зачисляется в группу _____

общеразвивающей направленности на основании заявления Родителя (законного представителя), направления комитета по образованию администрации Энгельского муниципального района и иных документов, установленных правилами приема в ДООУ.

1. Взаимодействие сторон

2.1. ДООУ вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

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

2.1.5. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического,

психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления алкогольными напитками, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей (законных представителей).

- 2.1.6. Вносить предложения Родителям (законным представителям) по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- 2.1.7. Объединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта).
- 2.1.8. Направлять Воспитанника, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, на 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).
- 2.1.20. С разрешения Родителей (законных представителей) использовать фотографии и видеозапись всех участников образовательного процесса на страницах сайта ДООУ: <http://dou1.engels-edu.ru>, в социальных сетях в группах МБДОУ «Детский сад № 1»: «Одноклассники», «В контакте» и др.

2.2. Родитель (законный представитель) вправе:

- 2.2.1. Принимать участие в работе Педагогического Совета ДООУ с правом совещательного голоса.
- 2.2.2. 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 ДООУ 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 ДООУ (учителем-логопедом, педагогом-психологом) при проведении индивидуальных и групповых мониторинговых мероприятий.
- 2.2.6. Знакомиться с Уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей (законных представителей).
- 2.2.7. Оказывать добровольную благотворительную помощь (пожертвования) в установленном законом порядке для развития ДООУ.
- 2.2.8. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении развивающей предметно-пространственной среды в группе, благоустройстве участков.
- 2.2.9. Требовать выполнения Устава ДООУ и условий настоящего договора.
- 2.2.10. Получать от ДООУ информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с Воспитанниками в группе.
- 2.2.11. Избирать членов и быть избранным в Совет родителей группы.
- 2.2.12. Обратиться с заявлением (с прилагаемыми к нему подтверждающими документами) с просьбой о предоставлении льгот по оплате за присмотр и уход ребенка в ДООУ, согласно установленным льготным категориям на основании установленной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, установленным приказом комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района.
- 2.2.13. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в ДООУ в размере: не менее 20% среднего размера родительской оплаты по региону на первого ребенка, не менее 50% размера такой оплаты на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.
- 2.2.14. Защищать права и достоинства своего ребенка и других воспитанников ДООУ, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей (законных представителей) и сотрудников ДООУ.

2.3. ДООУ обязан:

- 2.3.1. Соблюдать действующее законодательство в области образования.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечить формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических, личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей.
- 2.3.4. Осуществлять необходимую коррекцию (элементарную, квалифицированную) нарушений в физическом и (или) психическом развитии ребенка.
- 2.3.5. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ДООУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Организовывать деятельность воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной образовательной программы.
- 2.3.8. Проводить образовательную деятельность в соответствии с утвержденной циклограммой непрерывной образовательной деятельности, учебным планом и образовательной программой, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организационных формах обучения.
- 2.3.9. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывать особенности его развития.
- 2.3.10. Заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.
- 2.3.11. Организовывать развивающую предметно-пространственную среду в ДООУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).
- 2.3.12. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

- 2.3.13. Не менее двух раз в год проводить Дни открытых дверей.
- 2.3.14. Обеспечить медицинское обслуживание ребенка, проведение профилактических мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников (утренняя гимнастика, физкультурные занятия, закаливающие мероприятия, витаминизация 3-го блюда), соблюдение санитарно-гигиенических норм в соответствии с нормами СанПиН 2.4.1.3049-13).
- 2.3.15. Обеспечивать ребенка сбалансированным гарантированным четырехразовым питанием; в случае пребывания Воспитанника в круглосуточной группе - пятиразовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития.
- 2.3.16. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, а так же на время реабилитационного периода после болезни (при наличии медицинской справки), санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам (болезни, командировок, прочее), а также в летний период вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя (законного представителя), на основании письменного заявления Родителя (законного представителя).
- 2.3.17. При приеме ребенка в ДОУ знакомить Родителя с Уставом ДОУ, лицензией, образовательной программой, программой развития, 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.
- 2.3.18. Обеспечить Родителям доступ к информации для ознакомления с Уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, с правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями Воспитанников и Родителей (законных представителей), а также с отчетом о результатах самообследования.
- 2.3.19. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.20. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 07 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителей (законных представителей) и Воспитанника.
- 2.3.21. Зачислить воспитанника в ДОУ в течение 3-х рабочих дней после подписания договора «Об образовательных программах дошкольного образования» между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.3.22. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по результатам освоения основной образовательной программы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» Энгельсского муниципального района Саратовской области.
- 2.3.23. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги за пределами основной образовательной деятельности.
- 2.4. Родитель(законный представитель) обязан:**
- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов ДОУ, настоящий договор, Правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты, общепринятые нормы поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, учебно-вспомогательному, административно-хозяйственному, медицинскому и иному персоналу ДОУ и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять ДОУ все необходимые документы.
- 2.4.3. Незамедлительно сообщать ДОУ об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно Правилам внутреннего распорядка воспитанников ДОУ.
- 2.4.5. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручать ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.
- 2.4.6. Взаимодействовать с ДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, посещать Советы родителей.
- 2.4.7. Своевременно до 25 числа каждого месяца в установленном законодательством порядке вносить родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в ДОУ.
- 2.4.8. Приводить ребенка в ДОУ в опрятной одежде, чистой обуви, обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий - чешками; для физкультурных занятий - спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы.
- 2.4.9. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в ДОУ в течение дня сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года; сменное белье (трусы, майки), пижаму - в холодный период; расческу, носовые платки. Не приводить ребенка в ДОУ в дорогих украшениях, с сотовыми телефонами. За золотые украшения, игрушки, детские транспортные средства и другие предметы, принесенные в ДОУ, члены коллектива ответственности не несут.
- 2.4.10. В случае болезни ребенка незамедлительно информировать работников ДОУ. После перенесенного заболевания, а так же отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) или выхода из отпуска предоставлять справку врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а так же рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка.
- 2.4.11. Информировать ДОУ за день до выхода ребенка в детский сад, чтобы ему было обеспечено питание. Справку о выздоровлении или отсутствии ребенка по иным причинам представить в тот же день старшей медицинской сестре либо воспитателю.
- 2.4.12. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка.
- 2.4.13. Оказывать ДОУ посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, педагога-психолога, старшей медицинской сестры, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, учителя-логопеда).
- 2.4.14. Не приводить ребенка в ДОУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.
- 2.4.15. Соблюдать и защищать права и достоинства своего ребенка, других воспитанников ДОУ.
- 2.4.16. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников ДОУ.
- 2.4.17. Бережно относиться к имуществу ДОУ, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу ДОУ, в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

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

- 3.1. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.2. Размер платы за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в ДОУ, устанавливается в соответствии со ст.65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положением о комитете по образованию администрации Энгельсского муниципального района Саратовской области, на основании суммы затрат, рассчитанной в соответствии с суточным рационом питания 1-го ребенка в соответствии с нормами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 года № 26, нормами расхода материальных запасов на соблюдение личной гигиены, режима дня и норм расходов материалов на хозяйственно-бытовое обслуживание на 1-го ребенка в день на основании, утвержденным приказом комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района и составляет в размере 142,00 рублей в день.
- 3.3. Оплата за присмотр и уход за Воспитанником в ДОУ возможна на основании Федерального закона № 256-ФЗ от 29.12.2006 года «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» из средств материнского капитала.
- 3.4. Образовательное учреждение вправе в одностороннем порядке изменить размер оплаты за присмотр и уход только на основании приказа Учредителя, т.к. согласно п.2 ст.65 «Закона об образовании в Российской Федерации» за присмотр и уход за ребенком учредитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) и ее размер.

4. Дополнительные образовательные услуги. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

- 4.1. ДОУ в соответствии с Уставом и Лицензией вправе предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги за пределами основной образовательной деятельности.
- 4.2. В случае организации в ДОУ дополнительного образования воспитанников Родитель вправе выбирать виды оказываемых дополнительных образовательных услуг, в том числе платных: художественно-эстетической, физкультурно-оздоровительной и социально-педагогической направленности.
- 4.3. Организуя дополнительное образование воспитанников, ДОУ обязано довести до сведения Родителя (законного представителя) достоверную информацию об образовательных услугах, лицах их оказывающих, в том числе о перечне дополнительных образовательных услуг, оказываемых за пределами основной образовательной деятельности в рамках дополнительной образовательной общеразвивающей программы.
- 4.4. Тарифы на платные образовательные услуги устанавливаются ДОУ по согласованию с комитетом по образованию администрации Энгельсского муниципального района, сроки и порядок оплаты за платные дополнительные образовательные услуги, в этом случае, будут регламентироваться Договором об образовании по дополнительным образовательным программам, заключенным между ДОУ и Родителями (законными представителями).

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

- 5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору ДОУ и Родитель несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 5.2. Порядок разрешения споров о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договору регламентируется Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1» Энгельсского муниципального района Саратовской области.
- 5.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 5.4. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Основания изменения и расторжения договора

- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 6.3. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из ДОУ в следующих случаях:
 - 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
 - 2) досрочно.
- 6.4. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
 - 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед ДОУ.
- 6.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДОУ, об отчислении воспитанника из ДОУ. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта ДОУ, об отчислении воспитанника из этого ДОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ДОУ.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня возникновения образовательных отношений и действует до прекращения образовательных отношений.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Особые условия договора:
- 7.6.1. Возврат благотворительного взноса (пожертвования) на развитие ДОУ не производится.

8. Реквизиты и подписи сторон

МБДОУ «Детский сад № 1»,
в лице заведующего
Назаровой Марии Владимировны

ИНН/ КПП 6449019248/644901001
адрес: 413100, г.Энгельс, Саратовская область
пл. Ленина, дом 1.
телефон: 8 (8453) 56-71-32

e-mail: 1detsad@list.ru

_____/М.В. Назарова

МП

Родитель: мать/отец,
(законные представители):

Ф.И.О. _____

паспорт серии _____ № _____

выдан: _____

« _____ » _____ г.

адрес _____

контактный телефон: _____

подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ 201__ г. Подпись: _____

Ознакомлен(на) со следующими документами, регламентирующими работу ДОУ:

1. Устав.
2. Лицензия на образовательную деятельность.
3. Лицензия на медицинскую деятельность.
4. Основная образовательная программа.
5. Программа развития.
6. Правила внутреннего распорядка воспитанников.
7. Приказ комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района от 19.12.2018 года № 1867-од «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях Энгельсского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность на 2019 год».
8. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
9. Положение о защите персональных данных и др..

_____ / _____

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 1»
Назаровой М.В.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

Я, _____, родитель группы № _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия _____ № _____

выдан _____,

проживающая(щий) по адресу: _____, 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 свое согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 1» Энгельсского муниципального района Саратовской области, 413100, Саратовская область, г.Энгельс, пл. Ленина д. 1 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 (сбор, систематизацию, обновление, хранение, передачу) 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 МБДОУ «Детский сад № 1» документов (материалов по анкетированию, диагностики воспитанников).

Данное согласие действует до момента прекращения договорных отношений между мной и МБДОУ «Детский сад № 1» или до даты его отзыва мною путем направления заведующему МБДОУ «Детский сад № 1» письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное установлено законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 201 ____ г.

подпись родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии родителя (законного представителя)
на обработку персональных фото и в видео данных своих и своего ребёнка

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 1»
 Назаровой Марии Владимировне
 от _____,
 проживающего(ей) по адресу:
 ул. _____
 дом _____ кв. _____
 тел. _____

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

_____ (ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт _____ серия _____ № _____ выдан _____

«__» _____ 20__ г. даю согласие МБДОУ «Детский сад № 1», в лице заведующего Назаровой Марии Владимировны, на размещение на официальном сайте МБДОУ и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:

- фотографии с моим участием;
- фотографии с участием моего ребёнка;
- видеозаписи с моим участием;
- видеозаписи с участием моего ребенка.

В целях: осуществления уставной деятельности МБДОУ «Детский сад №1», обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

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

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1» Энгельсского муниципального района Саратовской области, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

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

"__" _____ 20__ г

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 1»
Назаровой М.В.

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

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

Я, _____,

(Ф.И.О.)

паспорт: серия _____ номер _____ выдан: _____

проживающий(ая) по адресу: _____

являясь родителем / законным представителем воспитанника (цы) _____ группы

(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения « ____ » _____ года, настоящим даю свое разрешение на участие моего ребенка в психолого- педагогических обследованиях, логопедическом обследовании, в медицинских обследованиях, получении социальной помощи, которые проводятся в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1» Энгельского муниципального района Саратовской области, находящегося по адресу: 413100, РФ, Саратовская область, г.Энгельс, пл. Ленина, д.1 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 об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1» Энгельского муниципального района Саратовской области, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Я информирован(а), что муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» 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 МБДОУ «Детский сад № 1». Я подтверждаю, что, давая такое разрешение, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

Дата: " ____ " _____ 201__ г. _____ / _____ /

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 1»
Назаровой М.В.

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

Я, _____,
(Ф.И.О.)
паспорт: серия _____ номер _____ выдан: _____

проживающий(ая) по адресу: _____

являясь родителем / законным представителем воспитанника (цы) _____ группы

_____ (Ф.И.О. ребенка)

дата рождения «__» _____ 20__ года, настоящим даю свое разрешение на участие моего ребенка в хозяйственно бытовом труде, самообслуживании, труде в природе, которые проводятся в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1» Энгельсского муниципального района Саратовской области, находящегося по адресу: 413100, РФ, Саратовская область, г.Энгельс, пл. Ленина, д.1, 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 МБДОУ «Детский сад № 1».

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

Дата: "___" _____ 201__ г. _____ / _____ /

Расписка в получении документов для приема воспитанников

г.Энгельс

«__» _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» Энгельсского муниципального района Саратовской области в лице заведующего Назаровой Марии Владимировны, действующей 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	Направление комитета по образованию АЭМР от _____ 201__ г. № _____			
2	Заявление о приеме родителя (законного представителя)			
3	Медицинское заключение			
4	Свидетельство о рождении ребенка			
5	Копии документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей)			
6	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			
7	Свидетельства о рождении предыдущих детей (если в семье имеются) для выплаты компенсации родителю (законному представителю)			
8	Копия сберегательной книжки, выписка из расчетного счета в банке или копия договора на пластиковую карту одного из родителей (законных представителей) для компенсационных выплат			
9.	Свидетельство о регистрации брака (при несовпадении фамилии) для компенсационных выплат			
10.	Медицинский полис			

О чем от «__» _____ 201__ года за регистрационным № _____ в «Журнале регистрации заявлений от родителей (законных представителей) о приеме воспитанников МБДОУ «Детский сад № 1» внесена запись.

Документы передал:

Документы принял:

_____/_____

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 1» _____ / Назарова М.В.