

**Тахтамысова Вера  
Александровна**

Подписано цифровой подписью:  
Тахтамысова Вера Александровна  
Дата: 2022.03.14 15:43:35 +04'00'

**Рассмотрено:**  
на Совете родителей МАДОУ  
«Детский сад пос. им. К. Маркса»  
Протокол № 05 от 30.08.2022



**Рассмотрено:**  
На педагогическом совете  
Протокол № 04 от 27.08.2022

## **ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ**

по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад пос. им. К. Маркса»  
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 пос. им. К. Маркса» 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 года № 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 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 года № 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527 (Зарегистрирован 28.07.2020 года № 59085 с изменениями и дополнениями).
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».
- Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад пос. им. К. Маркса» Энгельсского муниципального района Саратовской области.
- Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад пос. им. К. Маркса» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее ОУ) устанавливают периоды и сроки комплектования, а также полномочия и функции образовательного учреждения по зачислению детей.

## **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 ДООУ.

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 ДООУ 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 ДООУ документы, возвращается в комитет по образованию.

2.7. Прием документов осуществляется по предварительной записи по телефону тел.: 8(8453)77-28-35, или по электронной почте учреждения [detskiy.sad.2011@mail.ru](mailto:detskiy.sad.2011@mail.ru) в приемные дни: понедельник с 09.00 ч до 16.00 ч.; четверг с 10.00 ч. до 15.00 ч., заведующим или уполномоченным им должностным лицом за прием документов.

2.8. Заявление о приеме в ДООУ принимается и регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, 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 [detskiy.sad.2011@mail.ru](mailto:detskiy.sad.2011@mail.ru), в сети Интернет, а также на информационных стендах образовательного учреждения.

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 (приложение № 2).

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.

2.12. Нумерация Договора ведется в соответствии с присвоением ему порядкового номера в Журнале регистрации Договоров об образовании по ОП ДО.

2.13. Формы согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных является приложением к настоящим Правилам (приложение № 3 ).

2.14. В целях обеспечения безопасности пребывания воспитанника в ДООУ родителями (законными представителями) заполняется доверенность на право приводить и забирать ребенка в ДООУ на лиц старше 16 лет (приложение №1) 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 ДООУ 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 ДООУ 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 ТПМПК (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 приеме документов. Уведомление (расписка) заверяется подписью должностного лица, заведующего МДОУ и печатью.

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

2.21. Должностное лицо, ответственное за прием документов после издания распорядительного акта ДОУ информирует Комитет по образованию АЭМР о зачислении ребенка в ДОУ или об отказе в зачислении в образовательную организацию в день принятия решения, или неявке родителя (законного представителя) в ДОУ 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 определенный 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 утвержденному 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 издается приказ по учреждению о зачислении обучающихся на летний оздоровительный период в ДОУ.

Продолжительность и сроки пребывания обучающихся в ДОУ в летний оздоровительный период определяется договором. По окончании летнего оздоровительного периода издается приказ об отчислении временно зачисленных детей. При уменьшении контингента детей в летний оздоровительный период допускается объединение групп без предварительного уведомления родителей.

#### 4. Ведение документации

3.5. 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.

3.6. Персональные данные обучающихся, зачисленных в ДОУ, заносятся в «Журнал учета движения детей ДОУ»

3.7. Распорядительным актом назначается ответственный за ведение «Журнала учета движения обучающихся».

3.8. Данные о зачисленных в ДОУ обучающегося передаются заведующим или назначенным должностным лицом медицинской сестре (по согласованию). Медицинская сестра и воспитатели групп ведут строгий учет 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 учета посещаемости воспитанников группы на период, который ребенок будет отсутствовать.

3.9. Заявления от родителей (законных представителей) на отсутствие обучающихся в ДОУ оформляется на имя заведующего.

3.10. В ДОУ 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;
- договор об образовании;
- документ (копия), удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении воспитанника;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

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

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

3.13. Контроль ведения приема, учета, перевода и движения, обучающихся в ДОУ, полностью осуществляет заведующий ДОУ.

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



Заведующему  
муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад пос. им.К.Маркса»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области  
Тахтамысовой Вере Александровне  
(указать фамилию, имя, отчество полностью)

.....  
\_\_\_\_\_  
ФИО родителя  
Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_  
Кем выдан \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения),

даю согласие МАДОУ «Детский сад пос.им.К. Маркса», на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение установленным законодательством РФ (ч.1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ « О персональных данных»:

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Прошу принять в МАДОУ «Детский сад пос. им.К.Маркса» моего сына (дочь)

\_\_\_\_\_  
(указать фамилию, имя, отчество ребенка)

\_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_

Прописанного по адресу: \_\_\_\_\_  
Проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
Контактные телефоны родителей \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

К заявлению копии документов прилагаются.

**Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке.**

Ознакомлен с документами, размещёнными на сайте МАДОУ «Детский сад пос.им. К.Маркса»  
<http://doukmar.engels-edu.ru/>:

1. С правилами и условиями ДОУ, с Уставом.
2. Лицензией
3. Положение о Родительском собрании.
4. Положение о **Совете родителей**
5. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.
6. Положение о летней оздоровительной работе.
7. Положение о правилах внутреннего распорядка воспитанников.
8. Порядок установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района от 24.12.2020 года № 861 - од.  
и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного

процесса ознакомлены и согласны.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата

подпись

расшифровка подписи



# ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № \_\_\_\_\_

Между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением  
«Детский сад пос.им. К.Маркса» Энгельского муниципального района Саратовской области  
и родителями (законными представителям) ребенка.

пос.им. К. Маркса

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад пос.им. К.Маркса» Энгельского муниципального района саратовской области (далее- ДООУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от « 03 » августа 2015 г., серия 64ЛО1 № 0001903 , регистрационный № 1026401991912, выданной Министерством образования Саратовской области, лицензии на осуществление медицинской деятельности от 24 июля 2012 года, серия ЛО - 64, № 0000406, выданной Министерством здравоохранения Саратовской области, в лице заведующего Тихтамысовой Веры Александровны, действующего на основании Устава и

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

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

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

## 1. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора является оказание 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 (от 1,6 до 7 лет), присмотра, ухода и оздоровления.
- 1.2. **Форма обучения в ДООУ - очная. Обучение ведется на русском языке.**
- 1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад пос.им. К.Маркса» Энгельского муниципального района Саратовской области.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).
- 1.5. Режим работы 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, согласно годового календарного плана-графика 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 медицинского заключения, заявления Родителя (законного представителя), направления комитета по образованию администрации Энгельского 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 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 связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта).
- 2.1.8. Самостоятельно принимать необходимые кадровые решения ( подбор и расстановку персонала) в целях эффективной образовательной деятельности.
- 2.1.9. Направлять Воспитанника, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, в психолого – медико - педагогическую комиссию (ПМПК) с согласия Родителей (законных представителей).
- 2.1.10. Направлять Воспитанника, для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний с согласия Родителей (законных представителей).
- 2.1.11. Вслучае, 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.

- 2.1.12. Переводить воспитанников при проведении профилактических прививок от полиомиелита, в другие возрастные группы
- 2.1.13. Переводить воспитанников, уведомляя родителей (законных представителей). 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 № 107 к СП 3.1.2951-11 «Профилактика Полиомиелита» п.9.5.,п.9.7)
- 2.1.14. С разрешения Родителей (законных представителей) использовать фотографии и видеозапись всех участников образовательного процесса на страницах сайта МАДОУ: <http://doukmar-engels.ru>, в группах МАДОУ «Детский сад пос. им. К.Маркса» в «Одноклассники», «В контакте» и т.д.

## **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, учителем-дефектологом) 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. Оказывать добровольную благотворительную помощь (пожертвования) в установленном законом порядке для развития ДОУ.
- 2.2.8. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении развивающей предметно-пространственной среды в группе, благоустройстве участков.
- 2.2.9. Требовать выполнения Устава ДОУ и условий настоящего договора.
- 2.2.10. 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. 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 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 от 09.12.2021 года № 856 - од.,
- 2.2.13. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в ДОУ 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 ДОУ, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей (законных представителей) и сотрудников ДОУ.

## **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, образовательной программой и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечить формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических, личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей.
- 2.3.4. Осуществлять необходимую коррекцию (элементарную, квалифицированную) нарушений в физическом и (или) психическом развитии ребенка.
- 2.3.5. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Организовывать деятельность воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной образовательной программы.
- 2.3.8. Проводить образовательную деятельность в соответствии с утвержденной циклограммой непрерывной образовательной деятельности, учебным планом и образовательной программой, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организационных формах обучения.
- 2.3.9. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывать особенности его развития.
- 2.3.10. Заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.
- 2.3.11. Организовывать развивающую предметно-пространственную среду в ДОУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).
- 2.3.12. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.
- 2.3.13. 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).
- 2.3.15. Обеспечивать ребенка сбалансированным гарантированным четырехразовым питанием; необходимым для его нормального роста и развития.
- 2.3.16. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, а так же на время реабилитационного периода после болезни (при наличии



медицинской справки), санаторно-курортного лечения, "карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам (болезни, командировок, прочее), а также в летний период вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя (законного представителя), на основании письменного заявления Родителя (законного представителя).

- 2.3.17. При приеме ребенка в 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.
- 2.3.18. 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. N152-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 образовании по образовательным программам 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 автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад пос.им. К.Маркса » Энгельсского муниципального района Саратовской области.
- 2.3.23. Уведомить Родителя (законного представителя) в 2-х месячный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 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, техническому, административно-хозяйственному, медицинскому и иному персоналу ДОУ и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
  - 2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять ДОУ все необходимые документы, предусмотренные Положением о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад пос.им. К.Маркса » Энгельсского муниципального района Саратовской области.
  - 2.4.3. Незамедлительно сообщать ДОУ об изменении контактного телефона и места жительства.
  - 2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно Правилам внутреннего распорядка воспитанников ДОУ.
  - 2.4.5. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 16 - летнего возраста.
  - 2.4.6. Взаимодействовать с ДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, посещать родительские собрания.
  - 2.4.7. Своевременно вносить в установленном законодательством порядке и размерах родительскую плату за присмотр и уход ребенка в ДОУ.
  - 2.4.8. Приводить ребенка в ДОУ в опрятной одежде, чистой обуви, обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий - чешками; для физкультурных занятий - спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы.
  - 2.4.9. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в ДОУ в течение дня сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года; сменное белье (трусы, майки), пижаму - в холодный период; расческу, носовые платки. Не приводить ребенка в ДОУ в дорогих украшениях, с сотовыми телефонами. За золотые украшения, игрушки и предметы, принесенные в ДОУ, члены коллектива ответственности не несут.
  - 2.4.10. В случае болезни ребенка незамедлительно информировать работников ДОУ. После перенесенного заболевания, а так же отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) или выхода из отпуска предоставлять справку врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а так же рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка.
  - 2.4.11. Информировать ДОУ за день до выхода ребенка в детский сад, чтобы ему было обеспечено питание. Справку о выздоровлении или отсутствии ребенка по иным причинам представить в тот же день старшей медицинской сестре либо воспитателю.
  - 2.4.12. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка.
  - 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, учителя-дефектолога).
  - 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», на основании Порядка установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за



присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района от 09.12.2021 года № 856 - од. и составляет 144 рубля 00 коп в день.

- 3.3 Оплата за присмотр и уход за воспитанниками в ДОУ возможна на основании Федерального закона № 256-ФЗ от 29.12.2006 г « о дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» из средств материнского капитала.
- 3.4 Оплата за присмотр и уход за Воспитанником в ДОУ производится Родителями (законными представителями) ежемесячно до 25 числа.
- 4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**
- 4.1 За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору ДОУ и Родитель несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 4.2 Порядок разрешения споров о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договору регламентируется Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад пос.им. К.Маркса » 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:
- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
  - 2) досрочно.
- 5.4. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и 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. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДОУ, об отчислении воспитанника из ДОУ. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта ДОУ, об отчислении воспитанника из этого ДОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ДОУ.

#### 6. Заключительные положения

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

#### 7. Реквизиты и подписи сторон

<p>МАДОУ «Детский сад пос.им.К.Маркса», в лице заведующего</p> <p>ИНН/ КПП 6449030925/644901001 адрес: пос.им.К.Маркса, ул.Октябрьская, д.39 телефон: 8 (8453) 77-28-35</p> <p>e-mail: <a href="mailto:detskiy.sad.2011@mail.ru">detskiy.sad.2011@mail.ru</a></p> <p>_____/В.А. Тахтамысова /</p> <p>МП</p>	<p>Родитель»: мать/отец, (законные представители):</p> <p>Ф.И.О. _____ паспорт серии _____ № _____ выдан: _____ _____ « _____ » _____ г адрес _____</p> <p>контактный телефон: _____</p> <p>подпись _____</p>
---	---

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_



ЗАЯВЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_  
О согласии  
на обработку  
персональных данных  
своих и своего ребёнка

Заведующему МАДОУ «Детский сад пос.  
им. К.Маркса » Энгельсского  
муниципального района Саратовской  
области»

Тахтамысовой Вере Александровне

от \_\_\_\_\_  
проживающ. по адресу:  
ул. \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

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

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения),  
выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. даю согласие МАДОУ «Детский сад пос. им.К.Маркса », в  
лице \_\_\_\_\_ на обработку персональных данных  
своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение),  
использование, обезличивание, блокирование, передачу, обезличивание, блокирование и  
уничтожение следующих персональных данных:

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

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

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

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

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

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

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

(подпись)

(Ф.И.О.)



Заведующему  
МАДОУ «Детский сад пос.им.К.Маркса»  
(название организации)  
Тахтамысовой Вере Александровне  
(фамилия, инициалы заведующего)

.....  
(фамилия, инициалы родителя)

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 «\_\_» \_\_\_\_\_ года,

настоящим даю свое разрешение на участие моего ребенка в хозяйственно бытовом труде, самообслуживании, труду в природе, которые проводятся в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду пос. им.К.Маркса» Энгельского муниципального района Саратовской области, находящегося по адресу: 413142, РФ, Саратовская область, Энгельский район, пос. им.Карла Маркса, ул.Октябрьская, д. 39 в целях наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Я оставляю за собой право отозвать свое разрешение посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес МАДОУ «Детский сад пос.им.К.Маркса» администрации.

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

Дата: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



## Согласие родителей на С-витаминизацию

Я, \_\_\_\_\_ согласна (не согласна) на проведение  
(Ф.И.О. родителя ( законного представителя))

С-Витаминизации третьих, блюд в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад пос. им. К. Маркса », пос. им.К. Маркса, Энгельсского муниципального района, Саратовской области

для моего ребенка.....

(Ф.И.О. ребенка)  
На основании Сан ПиН 2.3./2.4.3590 - 20, (из расчета для детей 1 - 3 лет- 35 мг, для детей 3-6 лет - 50,0 мг на **порцию**) в целях обеспечения физиологической потребности в витаминах и профилактики витаминной микроэлементной недостаточности

Данное согласие действует до окончания действий договора об образовании между МАДОУ «Детский сад пос. им. К.Маркса » и родителями (законными представителями).

В случае отказа от С витаминизации в течение действия договора, мною будет написано заявление об отказе от С витаминизации.

Дата:

Подпись;



Заведующему  
МАДОУ «Детский сад пос. им. К.Маркса»  
Тахтамысовой Вере Александровне

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)  
НА ОКАЗАНИЕ ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИСКОЙ И  
СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ВОСПИТАННИКУ

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, медицинских и социальных обследованиях, которые проводятся в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду пос. им. К. Маркса» Энгельсского муниципального района Саратовской области, находящегося по адресу: 413142, РФ, Саратовская область, Энгельсский район, пос. им. К.Маркса, ул. Октябрьская, д.39 в целях наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей и компетенций, определенных Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Я информирован(а), что Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад пос. им. К. Маркса» Энгельсского 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 МАДОУ «Детский сад пос. им. К.Маркса» администрации.

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

Дата: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /