

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МДОУ «ЦРР-детский сад №
200»
Протокол №03
от «23» января 2024 года

ПРИНЯТО

Общим родительским
собранием МДОУ «ЦРР-
детский сад № 200»
Протокол №03
от «23» января 2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «ЦРР-
детский сад № 200»
Приказ №43
от «23» января 2024 года
Г.А. Куприй



Положение

о порядке и основаниях приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Положение) определяет правила, порядок и основания приема, перевода, отчисления и восстановления граждан Российской Федерации в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"; Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»; Уставом Учреждения.

1.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от двух месяцев (при наличии в Учреждении

соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения воспитанниками возраста восьми лет.

1.4. При приеме в Учреждение запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

1.5. Не допускается прием детей в учреждение, реализующую программу дошкольного образования, на конкурсной основе, через организацию тестирования.

1.6. При приеме в Учреждение обеспечивается прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а так же обеспечивается прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

1.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.1. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Комплектование групп осуществляется в соответствии с разработанными нормативами наполняемости групп.

2.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приёму ребёнка в дошкольное образовательное учреждение является получение дошкольным образовательным учреждением направления.

2.4. Правила приема в Учреждение обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.5. Правила приема в Учреждение обеспечивает также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

2.7. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.8. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

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

2.11. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)

ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.13. При зачислении воспитанников, ДОО осуществляет сбор внешней (родительской) информации о развитии ребенка.

2.13.1. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.13.2. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

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

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме 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 Российской Федерации.

2.16. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.13.1 настоящего Положения. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.12. настоящего Порядка предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.17. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.13.1. настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.19. После приема документов, указанных в пункте 3.13.1. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №5). Ребенок считается принятым в Учреждение с момента заключения указанного договора.

2.20. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.21. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.22. Согласно Приказа Министерства здравоохранения РФ от 21 декабря 2012 г. № 1346н "О

Порядке прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров, в том числе при поступлении в образовательные учреждения и в период обучения в них” при поступлении в Учреждение воспитанникам необходимо прохождения медицинских осмотров: профилактических, предварительных при поступлении в образовательные учреждения и периодических в период обучения.

2.23. При приёме ребёнка в Учреждение осуществляется сбор внешней (родительской) информации о развитии ребенка путём заполнения анкет (приложение к Положению)

3. Порядок прекращения образовательных отношений.

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

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

3.1.2. досрочно по основаниям, установленным пунктом 3.2. настоящего Положения.

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

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

3.2.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа заведующего Учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

3.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказ заведующего Учреждением об отчислении обучающегося выдает родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося отчисленному из Учреждения справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Порядок и основания перевода обучающихся в следующую возрастную группу Учреждения.

4.1. Перевод обучающихся в следующую возрастную группу осуществляется в следующих случаях:

- перевод в возрастную группу дошкольного образовательного учреждения, в соответствии с реализуемой основной образовательной программой;

- в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

4.2. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 01 июня по 01 сентября ежегодно в связи с достижением обучающихся следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего Учреждением.

5. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

5.1. Перевод обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по

образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация) осуществляется в соответствии Приказа Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в случае приостановления действия лицензии.

6. Порядок и основания восстановления обучающегося.

6.1. Восстановление обучающегося осуществляется после длительного отсутствия по медицинским показаниям, по показаниям служб сопровождения образовательного процесса в соответствии с настоящим Положением, по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся о временном выбытии обучающегося из Учреждения с сохранением места.

6.2. Восстановление обучающегося производится на основе личного заявления родителей (законных представителей), приказа заведующего Учреждением о зачислении обучающегося.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения приказом заведующего Учреждением.

7.2. Ответственность за организацию приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Учреждении возлагается на заведующего Учреждением.

7.3. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения. Настоящее Положение действует до замены новым.

Приложение №1 к Положению о порядке и основаниях приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Анкета для родителей (при поступлении ребенка в ДОУ) №1

Уважаемые родители! Ваш ребенок поступает в детский сад. Для организации эффективной работы с ним предлагаем ответить на вопросы анкеты об особенностях развития вашего ребенка.

1. Ф.И.О. ребёнка _____
2. Дата рождения ребёнка _____
3. Относится ли Ваш ребенок к категории «дети-инвалиды»? да/нет
4. Если на предыдущий вопросы Вы ответили «да», укажите условия, необходимые для Вашего ребенка (указанные в ИПР) _____
5. Относится ли Ваш ребенка к категории «дети с ОВЗ»? да/нет
6. Если на предыдущий вопрос Вы ответили «да», укажите дату заключения ПМПК и наименование адаптированной образовательной программы, рекомендованной Вашему ребенку _____
7. Есть ли у Вашего ребенка пищевая аллергия? да/нет
8. Если на предыдущий вопрос Вы ответили «да», укажите продукты, являющиеся

аллергенами для Вашего ребенка _____

9. Посещал ли Ваш ребенок ранее другую дошкольную образовательную организацию (частную или муниципальную)? да/нет

10. Находился ли Ваш ребенок в контакте с инфекцией в течение последних 21 дней?
да/нет

11. Какие заболевания перенес Ваш ребенок? _____

Анкета для родителей №2

Уважаемый родитель! Просим Вас ответить на следующие вопросы:

1. Что интересует Вашего ребенка больше всего?

2. Чем больше всего любит заниматься Ваш ребенок в свободное время?

3. Посещает ли он кружок, секцию, студию? Подчеркните один из предлагаемых ответов:
- да; нет.

Если вы выбрали ответ «да», то напишите название кружка, секции, студии и наименование учреждения, где проходят занятия _____

4. Какое занятие доставляет ему наибольшую радость? _____

5. Что может его огорчить? _____

6. Назовите любимую игру Вашего ребенка? _____

7. Чем увлекаются члены Вашей семьи? _____

Какое направление дополнительного образования Вы хотите для своего ребенка?

Подчеркните не более двух из перечисленных:

- художественно-эстетическое;
- научно-познавательное;
- ОЗОЖ;
- научно-техническое (техническое творчество);
- экологическое

Заведующему МДОУ «ЦРР-детский сад № 200»

Куприй Т.А.

от _____ (ФИО)

Сведения о родителях:

МАТЬ: _____ (ФИО)

Паспорт: серия _____ № _____ выданный _____ г.

_____ код подразделения

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

ОТЕЦ: _____ (ФИО)

Паспорт: серия _____ № _____ выданный _____ г.

_____ , код подразделения

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания _____
Контактный телефон: _____

Заявление о приёме в Учреждение.

Прошу Вас принять моего ребёнка _____ (ФИО) _____ года рождения, место рождения ребёнка: _____ зарегистрированного по адресу _____, проживающего по адресу _____, реквизиты свидетельства о рождении ребёнка Серия _____ № _____, Выдано _____ дата выдачи: _____

регистрационный номер: _____ на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова в **группу общеразвивающей направленности** (далее по тексту – ДОУ) на основании предоставленных мною документов и медицинского заключения. Сведения о выборе языка образования, родного языка, из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка сообщаю следующее. Обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребёнка _____ (ФИО) _____ года рождения прошу Вас проводить на _____ языке, как родном языке, на основании моего заявления;

о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) сообщаю следующее: _____;

о необходимом режиме пребывания ребенка сообщаю следующее: _____;

о желаемой дате приема на обучение: _____;

О группе здоровья ребёнка на основании медицинского заключения: _____ группа здоровья;

О группе по физической культуре на основании медицинского заключения: _____;

О физическом развитии ребёнка на основании медицинского заключения: _____

С информацией о сроках приема документов, приказом о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДОУ, образовательной программой дошкольного образования, Приказом о размере родительской платы в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Саратова и перечень категорий семей, имеющих льготы по оплате за содержание детей в дошкольных учреждениях, Правилами внутреннего распорядка для воспитанников ДОУ, Положением о функционировании официального сайта ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ДОУ, а также режимом работы ДОУ, графиком работы педагогов и специалистов ДОУ и другими нормативными актами ознакомлен (а):

« _____ » 20 _____ г. / _____ (ФИО)/

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребёнка и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451):

Заведующему МДОУ «ЦРР-детский сад № 200»

Куприй Татьяне Альбертовне

Ф.И.О (заведующего)

№ _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

Адрес регистрации: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 65 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу предоставить мне компенсацию части родительской платы за содержание моего ребенка

_____ (ФИО) _____ года рождения, _____ группа,
(Ф.И.О. несовершеннолетнего, дата рождения, группа)
в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова
(полное наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

на расчетный счет № _____
в размере _____ процентов, в связи с тем, что мой ребенок является первым (вторым, (указать размер комп. части платы: 20/50/70%) третьим и т.д.) по очередности рождаемости в семье.

Для назначения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком предоставляю следующие документы:

1. Копия титульного листа сберегательной книжки или копия договора (если открыта карта) с указанием счета, фамилией, именем и отчеством владельца счета, номером Саратовского отделения № 8622 ПАО «Сбербанк России» в городе Саратове, открывшего счет;
2. Копия паспорта;
3. Копия свидетельства о рождении ребенка;
4. Иные документы (свидетельство о рождении старших детей, свидетельство о заключении или расторжения брака (если фамилии не совпадают), о перемене имени при смене фамилии, имени гражданином и (или) ребенком и т.д.).
5. Копия СНИЛС родителя;
6. Копия СНИЛС ребенка;

« _____ » _____ 2022 года
(дата)

_____ (подпись)

Я, _____ (Ф.И.О.)

даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка _____ (ФИО) _____ года рождения,

для начисления и выплаты компенсации специалисту по компенсации части родительской платы.

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении компенсации части родительской платы, обязуюсь извещать в течение **7 календарных дней**. Предупрежден (а) об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных (поддельных) документов.

« _____ » _____ 2022 года
(дата)

_____ (подпись)

ДОГОВОР № _____

между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное учреждение об образовании по образовательным программам дошкольного образования

410007, г. Саратов, ул. им. Блинова Ф.А., зд. 23А

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от «16» октября 2012г., выданной Министерством образования Саратовской области,

Именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Куприй Татьяны Альбертовны, действующего на основании Устава, и _____ (ФИО), именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах _____ (ФИО) _____ года рождения, проживающего по адресу _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа), содержание Обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся. Образовательная программа дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова (далее - образовательная программа, Программа) разработана:

На основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155. Зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384) с изменением, внесенным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. № 32 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 февраля 2019 г., регистрационный № 53776) (далее – ФГОС ДО, Стандарт)

Федеральной образовательной программы дошкольного образования (утверждена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 г. № 1028. Зарегистрировано в Минюсте РФ 28 декабря 2022 г. № 74847) (далее – ФОП ДО).

С использованием технологий:

Комплексной образовательной программы дошкольного образования «ДЕТСТВО» / Т. И. Бабаева, А. Г. Гогоберидзе, О. В. Солнцева и др. — СПб. : ООО «ИЗДАТЕЛЬСТВО «ДЕТСТВО-ПРЕСС», 2019 г. — 352 с.

Парциальной программы «Эстетическое воспитание дошкольников через декоративно-прикладное искусство», Н.В. Ермолаева, Санкт Петербург, Издательство «Детство-Пресс», 2011 г.

Региональной программы «Основы здорового образа жизни», Саратов, Издательство «Добродея», 2014 г.

1.2. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования. Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации Обучающихся. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в группах общеразвивающей направленности. Реализуемый уровень образования: дошкольное образование. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова.

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации – режим полного дня (12-часового пребывания). Пятидневная рабочая неделя, выходные – суббота, воскресенье, длительность работы образовательной организации - 12 часов, ежедневный график работы образовательной организации: с 07.00 до 19.00 часов.

1.6. В образовательной организации образовательная деятельность осуществляется на русском языке, как родном на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, государственном языке Российской Федерации. Реализуемый уровень образования: дошкольное образование.

1.7. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Обучающегося в семье.

2.1.5. Зачислить Обучающегося _____ (ФИО) _____ года

рождения, в образовательную организацию на основании личного заявления родителя (законного представителя) обучающегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

На каждого обучающегося, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.1.6. Переводить Обучающегося в другие группы.

Перевод Обучающегося внутри образовательной организации может быть произведен:

- ежегодно, не позднее 01 сентября, в следующую возрастную группу переводятся дети, освоившие образовательную программу;
- в другую возрастную группу в следующих случаях: при уменьшении количества детей в группах, на летний период, на время карантина.

Тестирование Обучающегося при приеме их в образовательную организацию и переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.1.7. Комплектовать группы, как по разновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

2.1.8. Самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательную программу дошкольного образования образовательной организации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и с учетом соответствующих примерных общеобразовательных программ дошкольного образования, дополнительных модулей из числа парциальных программ и авторских методик, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

2.1.9. Самостоятельно ежегодно разрабатывать и утверждать план работы образовательной организации.

2.1.10. Выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия.

2.1.11. Привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических

лиц.

2.1.12. Устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными.

2.1.13. Расторгнуть настоящий договор:

- в связи с получением образования (завершением обучения) Обучающимся;
- досрочно в следующих случаях:
 - 1) по инициативе родителей (законных представителей) Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Обучающегося и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

2.2. Права Заказчика.

2.2.1. Заказчик имеет право:

- выбирать до завершения получения Обучающимся основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, модули из перечня, предлагаемого образовательной организацией;
- дать Обучающемуся дошкольное образование в семье. Обучающийся, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;
- знакомиться с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими образовательную организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы Обучающегося;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- принимать участие в управлении образовательной организацией, в форме, определяемой уставом образовательной организации;
- присутствовать при обследовании Обучающегося психолого-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.
- принимать участие в обсуждении отчета о результатах самообследования и ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с Обучающимся;
- заслушивать отчеты заведующего образовательной организацией и педагогических работников о работе с детьми;
- требовать безусловного выполнения договора между родителями (законными представителями) и образовательной организацией;
- досрочно расторгать договор между образовательной организацией и родителями (законными представителями) Обучающегося;
- обжаловать решение об отчислении Обучающегося из образовательной организации;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, применения локальных нормативных актов;
- участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Заказчику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.4. Находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации в течение одного месяца.

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным питанием, необходимым для нормального роста и развития дошкольника с учетом режима работы образовательной организации.

2.3.11. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в месячный срок о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

2.3.14. Предоставлять льготы, предусмотренные законодательством, по оплате за содержание Обучающегося в образовательной организации, по заявлению Родителя (законного представителя) Обучающегося.

2.3.15. Обеспечивать права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством.

Ребенку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- уважение и защита его человеческого достоинства;

- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Обеспечить получение Обучающимся дошкольного образования.

2.4.2. Уважать честь и достоинство обучающихся и работников образовательной организации.

2.4.3. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя и другим Обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.4. Своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Обучающимся – ежемесячно до 20 числа.

2.4.5. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.6. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.7. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребенка в случае болезни, в летний период сроком и на время отпуска родителей.

В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающимся в период заболевания. В течение одного дня информировать образовательную организацию лично или по телефону (8452) 47-12-28 о причинах отсутствия Обучающегося.

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Обучающегося более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. Не менее чем за один день информировать о приходе Обучающегося в образовательную организацию после отсутствия.

2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.11. Лично передавать и забирать Обучающегося у воспитателя не поручая ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим 18 лет.

2.4.12. Выполнять требования санитарных норм и правил для детских дошкольных учреждений: ежедневно расписываться за состояние здоровья Обучающегося, измерять температуру тела, сообщать об отклонениях в здоровье Обучающегося воспитателю, приводить Обучающегося в образовательную организацию в опрятном виде и чистой одежде (у ребенка должна быть удобная сменная обувь и одежда; индивидуальный носовой платок, расческа, спортивная форма и обувь, сменная одежда для прогулки (с учетом погоды и времени года), сменное белье (трусы, майки).

2.5. Родители (законные представители) Обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

2.6. Заказчик несет ответственность предусмотренную законодательством Российской Федерации за: неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Уставом образовательной организации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»

и иными федеральными законами.

2.7. Согласно Приказа Министерства здравоохранения РФ от 21 декабря 2012 г. № 1346н «О Порядке прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров, в том числе при поступлении в образовательные учреждения и в период обучения в них» при поступлении в Учреждение Заказчик обязан пройти предварительный при поступлении в образовательное учреждение медицинский осмотр с ребёнком, впоследствии проходить с ребёнком профилактические медицинские осмотры в период обучения в Учреждении.

2.8. Контролировать наличие медицинского осмотра детей перед поступлением в Учреждение, а также наличия ежегодного медицинского осмотра в течение всего периода их обучения в Учреждении.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) определяется ежегодно постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования».

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

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

3.3. Согласно Постановления № 5997 от 28 декабря 2023 года «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, на 2023 год» размер родительской платы в 2024 году составляет 227,00 рубль в день за присмотр и уход за ребенком. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся».

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на расчётный счет образовательной организации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору. Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ нет _____ (-----) рублей.

4.3. Оплата производится в срок не позднее 20 числа периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной

образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора.

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- в связи с получением образования (завершением обучения) Обучающимся;
- досрочно в следующих случаях:

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

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Обучающегося и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

VII. Заключительные положения.

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на весь срок обучения в образовательной организации и прекращается при отчислении Обучающегося.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского
района г. Саратова

410007 г. Саратов,

ул. им. Блинова Ф. А., зд. 23А

ИНН 6453122456/

КПП 645301001

ОГРН 1126453003170

Заведующий МДОУ «ЦРР-детский сад
№200» _____ /Куприй Т.А./

Заказчик

Родитель (законный представитель)

_____ (ФИО)

Паспорт: серия _____ № _____ выданный
_____ г.

_____, код подразделения

Адрес _____ регистрации:

До момента подписания договора, я, _____ (ФИО), ознакомлен(а) с

Уставом, образовательной программой образовательной организации, постановлением о размере родительской платы в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Саратова и перечнем категорий семей, имеющих льготы по оплате за содержание детей в дошкольных учреждениях, а также режимом работы образовательной организации, графиком работы педагогов и специалистов, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка для воспитанников ДООУ, Положением о функционировании официального сайта ДООУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ДООУ (согласно приложению к договору); 2-й экземпляр договора мною получен

« _____ » 20 ____ г. / _____ (ФИО)/

Приложение к договору между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное учреждение об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Перечень

Локальных нормативных актов, с которыми родители (законные представители) ребёнка ознакомлены до подписания договора

№ п/п	Наименование	Отметка об ознакомлении с документом (подпись)
1.	Положение о порядке и основаниях приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова на обучение по образовательным программам дошкольного образования	
2.	ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совете Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
3.	Положение о Родительском Комитете Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
4.	Положение об общем Родительском собрании Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
5.	Положение об общем собрании трудового коллектива Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
6.	Положение о библиотечном фонде и перечне используемых учебных изданий для реализации образовательных программ Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
7.	Положение о порядке создания и ведения аккаунтов Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова в социальных сетях	
8.	Положение о выходе обучающихся за территорию Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
9.	Положение о порядке доступа педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам	
10.	Положение по формированию культурно гигиенических навыков у дошкольников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-	

	детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
11.	Положение о комиссии по охране труда Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
12.	Положение о текущем контроле за состоянием здоровья воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
13.	Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
14.	Положение об организации научно-методической работы в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
15.	Положение о проведении педагогической диагностики достижения планируемых образовательных результатов в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
16.	Положение о повышении квалификации и профессиональной переподготовке работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
17.	Положение о психолого – педагогическом сопровождении образовательного процесса в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
18.	Положение о планировании образовательного процесса в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
19.	Положение о работе педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова над темами самообразования	
20.	Положение о порядке реализации права педагогов на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
21.	Положение о режиме занятий обучающихся в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
22.	Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
23.	Положение о развивающей предметно – пространственной среде Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
24.	Положение о системе управления оценкой качества образования в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
25.	Положение о системе оценки деятельности педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
26.	Положение по охране жизни и здоровья обучающихся Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
27.	Положение об адаптации воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
28.	Положение об изучении образовательных потребностей и запросов воспитанников и их родителей (законных представителей) в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
29.	Положение об индивидуальном учете развития воспитанников в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
30.	Положение об индивидуализации образовательного процесса в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	

31.	Положение о порядке пользования оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
32.	Положение об образовательной программе дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
33.	Положение о порядке ознакомления с документами в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова, в том числе поступающих в него лиц	
34.	Положение об организации инклюзивного образования детей с ограниченными возможностями здоровья в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
35.	Положение об осуществлении присмотра и ухода за воспитанниками Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
36.	Положение об оформлении возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова и родителями (законными представителями) воспитанников	
37.	Положение о системе управления охраной труда в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
38.	Положение об обеспечении безопасности групповых помещений в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
39.	Положение об обеспечении безопасности территории в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
40.	Положение об организации отдыха, релаксации и сна воспитанников в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
41.	Положение по организации контроля за выполнением санитарно - гигиенических требований в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
42.	Положение об организации питания воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
43.	Положение о нормах профессиональной этике педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
44.	Положение о порядке реализации права педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами	
45.	План взаимодействия с семьёй Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова: «Индивидуальная поддержка развития детей в семье»	
46.	Комплексный план по организации текущего контроля за состоянием здоровья воспитанников, условиями, обеспечивающими благополучие, сохранение и укрепление здоровья воспитанников в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
47.	Комплексный план по сохранению и укреплению здоровья воспитанников в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
48.	Положение об организации контроля за режимом питания и питьевым режимом воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
49.	Положение о медицинском кабинете Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
50.	Правила внутреннего распорядка для воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	

51.	Положение об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
52.	Порядок оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова и предоставления родителями (законным представителями) сведений о состоянии здоровья ребенка и организация специализированного питания для детей, в нем нуждающихся	
53.	Порядок по созданию условий для участия родителей (законных представителей) в контроле за организацией питания обучающихся в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
54.	Положение обеспечения функционирования внутренней системы оценки качества образования Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
55.	Положение о наставничестве в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
56.	Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
57.	Положение о языке образования в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
58.	Положение о должностном контроле в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
59.	Положение о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
60.	Положение по обработке персональных данных в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
61.	Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
62.	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад №200» Ленинского района г. Саратова	
63.	Положение об организации прогулок с воспитанниками Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад №200» Ленинского района г. Саратова	
64.	Положение о формах получения образования и формах обучения в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад №200» Ленинского района г. Саратова	
65.	Положение о формах обучения по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад №200» Ленинского района г. Саратова	
66.	Положение о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад №200» Ленинского района г. Саратова	
67.	Положение о развивающей предметно-пространственной среде в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад №200» Ленинского района г. Саратова	
68.	Положение о календарном учебном графике Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад №200» Ленинского района г. Саратова	
69.	Положение о группе общеразвивающей направленности, как структурной единице	

	Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад №200» Ленинского района г. Саратова	
70.	Положение о психолого-педагогическом консилиуме Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад №200» Ленинского района г. Саратова	
71.	Положение о комиссии по трудовым спорам Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад №200» Ленинского района г. Саратова	
72.	Положение о едином порядке оформления приема и увольнения сотрудников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад №200» Ленинского района г. Саратова	
73.	Положение о программе развития Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад №200» Ленинского района г. Саратова	
74.	Положение о постановке на внутрисадовый учет и снятие с учета неблагополучной семьи в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад №200» Ленинского района г. Саратова	
75.	Положение о комиссии по учёту воспитанников и семей, находящихся в социально опасном положении в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад №200» Ленинского района г. Саратова	
76.	Положение об организации летней оздоровительной работы в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
77.	Положение о работе с предложениями, заявлениями, жалобами граждан в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
78.	Положение о специальной аттестационной комиссии Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова по оценке возможностей лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы	
79.	Положение об организации и проведении в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова аттестации педагогических работников в целях подтверждения занимаемой должности	
80.	Положение о творческой группе Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
81.	Положение об организации деятельности по оказанию платных дополнительных образовательных услуг в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
82.	Порядок определения цен (тарифов) на платные образовательные услуги, оказываемые Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
83.	Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по платным дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
84.	Положение о контроле качества оказания платных дополнительных образовательных услуг в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
85.	Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, осваивающих дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы дошкольного образования в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
86.	Положение о рабочей программе педагога дополнительного образования Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200 Ленинского района г. Саратова	
87.	Порядок информирования заказчика об оказании платных дополнительных образовательных услуг в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
88.	Положение об ответственном лице за организацию работы по оказанию платных дополнительных образовательных услуг в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	

89.	Порядок действий Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова и Заказчика платных дополнительных образовательных услуг при обнаружении Заказчиком недостатка или существенного недостатка платных дополнительных образовательных услуг	
90.	Положение о порядке привлечения и расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова	
91.	Порядок прекращения отношений между Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам дошкольного образования	
92.	Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад №200» Ленинского района г. Саратова	
93.	Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад №200» Ленинского района г. Саратова	
94.	Положение об оплате труда, доплатах, надбавках, премировании работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад №200» Ленинского района г. Саратова	
95.	Положение о порядке обеспечения рабочих Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад №200» Ленинского района г. Саратова специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	
96.	Коллективный договор Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад №200» Ленинского района г. Саратова	
97.	Памятки и алгоритм действий в условиях угрозы совершения или при совершении террористического акта, а также проведения эвакуации на объекте (территории)	

Заведующему МДОУ «ЦРР-детский сад № 200»

Куприй Татьяне Альбертовне

Ф.И.О (заведующего)

от _____

–

(Ф.И.О. заявителя)

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

Адрес регистрации: _____

телефон: _____

**Заявление о согласии родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных воспитанника**

Я, _____ (ФИО), даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребёнка и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451), а именно даю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес проживания (регистрации);

- дата прибытия (выбытия) в ДОУ;
- серия, номер основного документа, удостоверяющего личность;
- пол;
- статус семьи;
- компенсационные выплаты на питание;
- посещаемость МДОУ;
- информация о портфолио воспитанника;

Воспитанника _____ (ФИО) _____ года рождения, Оператору _____ для заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования Саратовской области в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчётов по вопросам качества образования.

Я выражаю согласие и разрешаю обрабатывать персональные данные _____ (ФИО) _____ года рождения, с помощью автоматизированной информационной системы управления качеством образования Саратовской области, а также иных программных средств, разработанных и действующих по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации или министерства образования Саратовской области.

Передача и обработка персональных данных разрешается на срок нахождения в данном ДОУ _____ (ФИО) _____ года рождения, Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Заведующему МДОУ «ЦРР-детский сад № 200»
Куприй Т.А. от

_____ (ФИО)
Паспорт: серия _____ № _____ выданный _____ г.
_____, код подразделения _____

Адрес регистрации:

**Заявление-согласие
на получение персональных данных родителя (законного представителя)
и своего ребёнка у третьей стороны**

Я, _____ (ФИО), (далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей): _____ (ФИО) _____ года рождения согласна на получение следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес проживания (регистрации);
- дата прибытия (выбытия) в ДОУ;
- серия, номер основного документа, удостоверяющего личность;
- пол;
- статус семьи;
- компенсационные выплаты на питание;
- посещаемость ДОУ;
- информация о портфолио воспитанника;
- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;

- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- фотографии детей.

Для обработки в целях заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования Саратовской области в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования.

Я выражаю согласие и разрешаю обрабатывать персональные данные

_____ (ФИО) _____ года рождения,

с помощью автоматизированной информационной системы управления качеством образования Саратовской области, а также иных программных средств, разработанных и действующих по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации или министерства образования Саратовской области.

Передача и обработка персональных данных разрешается на срок нахождения в данном ДООУ. Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Заявление о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

Заведующему МДОУ «ЦРР-детский сад № 200»
Куприй Т.А. от

_____ (ФИО)

Паспорт: серия _____ № _____ выданный
_____ г. _____,

код подразделения _____

Адрес _____ регистрации: _____

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

_____ (ФИО) _____ года рождения, даю согласие ДООУ

на размещение на официальном сайте ДООУ и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:

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

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

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

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

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) ДООУ, 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. _____ / _____ (ФИО)/

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
 «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского
 района г. Саратова
 410007, г. Саратов, ул. им. Блинова Ф.А., дом 23А
 ОГРН 112645003170, ИНН 645301001, КПП 6453122456
 Телефон: (845-2)47-12-28
 Адрес электронной почты: solneniy.gorod@yandex.ru

(ФИО)

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Паспорт: серия _____ № _____ выданный _____ г.

_____, код подразделения _____

Место жительства: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Действующий как законный представитель

(ФИО)

_____ года рождения

Место рождения: г. Саратов

Реквизиты свидетельства о рождении:

Серия _____ № _____

Выдано _____

дата выдачи: _____

регистрационный номер: _____

Место жительства: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных,
 разрешенных для распространения

Добровольно и осознанно даю свое согласие на обработку следующих персональных данных _____ (ФИО ребёнка), разрешенных для распространения, оператором - *Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова (410007, г. Саратов, ул. им. Блинова Ф.А., зд. 23А, ОГРН 112645003170, ИНН 645301001, КПП 6453122456)* путем их размещения на официальном сайте *Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова (<https://ds-solnechnyj-gorod-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>)*, в социальной сети на официальной страничке *Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова* в целях *освещения спортивных, образовательных и прочих социально значимых достижений образовательной организации и воспитанников.*

№ п/п	Категории персональных данных	Перечень персональных данных	Согласие на распространение	Условия и запреты
1.	Общие	Ф.И.О.	<i>Да/нет</i>	<i>Да/нет</i>
		Образование	<i>Да/нет</i>	<i>Да/нет</i>
		Биографическая справка	<i>Да/нет</i>	<i>Да/нет</i>
		спортивные, образовательные и прочие успехи и заслуги	<i>Да/нет</i>	<i>Да/нет</i>

		Информация об участии в различных проектах, образовательной и спортивной деятельности	<i>Да/нет</i>	<i>Да/нет</i>
2.	Биометрические	Цветные /черно-белое цифровое фотографическое изображение лица (фотография)	<i>Да/нет</i>	<i>Да/нет</i>
		Видеоизображение	<i>Да/нет</i>	<i>Да/нет</i>

Предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными будут осуществляться с использованием следующего информационного ресурса – *сайта Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова* <https://ds-solnechnyj-gorod-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>

Социальной сети на официальной странице Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова

Настоящее согласие действует со дня подписания до «___» _____ 20__ г. Мне разъяснено право в любое время отозвать согласие путем направления требования оператору персональных данных – администрации Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова.

« _____ » _____ 20__ г. / _____ (ФИО)/

Заведующему МДОУ «ЦРР-детский сад № 200»
Куприй Т.А. от

_____ (ФИО)

Паспорт: серия _____ № _____ выданный _____ г. _____,
код подразделения

Адрес регистрации: _____

ДОБРОВОЛЬНОЕ ИНФОРМИРОВАННОЕ СОГЛАСИЕ НА ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ, МЕДИЦИНСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ РЕБЁНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ И ОКАЗАНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова (далее по тексту – ДОУ) в соответствии с п.12 ст.8 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ от 29.12.2012 г. реализует полномочия в организации предоставления психолого – педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы ДОУ, своём развитии и социальной адаптации.

В соответствии с п. 2 ст.42 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ от 29.12.2012 г. такую помощь специалисты ДОУ осуществляют по следующим направлениям деятельности: просвещение, профилактика, диагностика, консультирование, развитие и коррекция.

В соответствии ч. 3 ст.42, п. 6 ч. 3 ст. 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ от 29.12.2012 г. «Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается детям на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей)».

Я, нижеподписавшийся (-ая) _____ (ФИО),

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

согласен (а)

не согласен (а)



письменно «даю
согласие»



письменно
«отказываюсь от»

(нужное выделить)

на (от) психолога - педагогическое (-го), медицинское (-го), социальное (-го) сопровождение (-я) образовательного процесса моего ребенка,

_____ (ФИО) _____ года рождения,

(Ф.И.О. ребёнка)

являющегося обучающимся указанного ДОО, и проинформирован (а) заведующим ДОО:

1). О том, что согласно приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. №1155 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» психологическое сопровождение образовательного процесса ДОО является необходимым условием реализации ФГОС дошкольного образования.

Медицинское сопровождение ребёнка включает в себя:

- Антропометрические измерения (вес, рост и т.п.);
- Адаптация ребёнка к ДОО;
- Диагностико – профилактическое обследование;
- Противоэпидемическое обследование;
- Санитарно – гигиеническое обследование.

Психолого – педагогическое сопровождение включает в себя:

- Психологическую диагностику;
- Участие ребёнка в развивающих занятиях;
- Мониторинговое обследование ребёнка в соответствии с ФГОС ДО;
- Консультирование родителей

Социально – педагогическое сопровождение ребёнка включает в себя:

- Социально – педагогическое исследование;
- Социально – педагогическая защита прав ребёнка;
- Обеспечение социально – педагогической поддержки семьи;
- Социально – педагогическое консультирование;
- Социально – педагогическая профилактика

Педагог – психолог, социальный педагог, воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старшая медицинская сестра ДОО в своей деятельности руководствуются международными актами в области защиты прав детей, федеральными законами, указами и распоряжениями, решениями соответствующих органов управления образования.

2). О том, что психологическое сопровождение ребёнка включает в себя скрининговое психологическое обследование с целью выявления детей группы риска (в частности, недостаточно готовых к обучению в школе)

3). О том, что диагностика уровня психологического развития носит неэкспериментальный характер, в процессе скринингового психологического обследования используются стандартизованные методики, с которыми родители (законные представители) имеют право ознакомиться, в том числе и ознакомиться (присутствовать при желании и необходимости) с процедурой обследования.

4). О том, что психологическое обследование будет проходить на добровольной и конфиденциальной основе, то есть родитель (законный представитель), ребёнок имеют право отказаться от участия в диагностике, и данное обследование является строго конфиденциальным и не содержит какой – либо информации, дискриминирующей ребёнка.

5). О том, что результаты скрининговых психологических обследований не могут считаться окончательными, а лишь позволяют быстро получить общую оценку тех или иных психологических особенностей воспитанников.

6). О том, что реальная выгода и польза от данного скринингового психологического обследования заключается в том, что ребёнок может участвовать в профилактических и развивающих мероприятиях, что позволит ему узнать свои личностные качества и способности,

повысит уровень его психологического развития; позволит оптимизировать, в целом, образовательный процесс в ДООУ, нацеленный на развитие индивидуальности и личности ребёнка.

7). О том, что данные, полученные в ходе углубленного психологического обследования, являются строго конфиденциальными, разглашение воспитателям, узким специалистам и администрации ДООУ возможно только с непосредственного дополнительного согласия родителя (законного представителя).

8). О том, что родители (законные представители) всегда могут обратиться за психологической помощью в ДООУ:

- а) получить рекомендации по общению с ребёнком, его воспитанию в семье;
- б) наметить меры по преодолению поведенческих проблем;
- в) выяснить прогноз дальнейшего развития ребёнка;
- г) определить готовность к школьному обучению и выбрать форму будущего обучения (школа/семейное/гимназия);
- д) определить уровень развития ребёнка, его соответствие или несоответствие возрастной норме.

Я имел (а) возможность задавать любые вопросы и на все вопросы получил (а) исчерпывающие ответы. Получив полную информацию о необходимости психологического, медицинского и социального сопровождения образовательного процесса моего ребёнка, об ответственности за последствия отказа от него, я подтверждаю, что мне понятен смысл всех терминов, представленных в данной форме согласия.

В случае отказа он может быть отозван мною в любое время на основании моего письменного заявления о согласии на предоставление такой помощи.

Моё согласие также может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления до истечения срока его действия.

Примечания:

1. Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:
 - Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими.
 - Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете информированы.

2. В п. 7 данной формы согласия, предусматривающей участие детей в групповых формах развивающей и профилактической работы, ребёнок не изолируется, а участвует вместе со всеми детьми, но его деятельность не подвергается психологическому анализу в соответствии с обозначенным нежеланием родителя (законного представителя).

Настоящее согласие составлено в соответствии с законодательством Российской Федерации и предполагает персональную ответственность специалиста за соблюдение прав воспитанников и родителей (законных представителей) в период оказания психолого – педагогической помощи, медицинской и социальной помощи, в том числе и ответственность за обработку персональных данных.

Настоящее согласие/ отказ действует на весь период пребывания воспитанника в данном образовательном учреждении.

Куприй Татьяне Альбертовне

Ф.И.О (заведующего)

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

Адрес регистрации: _____

телефон: _____

Согласие родителей (законных представителей)

на психолого – педагогическое сопровождение ребенка

Я, _____ (ФИО), являясь родителем (законным представителем) _____ (ФИО) _____ года рождения, даю согласие на его (ее) психолого – педагогическое сопровождение в МДОУ «ЦРР-детский сад № 200» (далее МДОУ «Детский сад № 200»), находящемся по адресу: 410007, город Саратов, улица им. Блинова Ф.А., зд. 23А.

Психолого – педагогическое сопровождение ребенка включает в себя: педагогическую диагностику, наблюдение в период адаптации, участие в групповых развивающих занятиях, при необходимости индивидуальная работа с ребенком, консультирование родителей.

Воспитатели группы, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог - психолог, социальный педагог:

- предоставляет информацию о результатах педагогического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);

- не разглашает информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями;

- разрабатывает рекомендации для осуществления индивидуальной работы.

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

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

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

- если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован.

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20__ г. и действует на время пребывания моего ребенка в МДОУ «ЦРР-детский сад № 200».

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МДОУ «ЦРР-детский сад № 200» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МДОУ «ЦРР-детский сад № 200».

Заведующему МДОУ «ЦРР-детский сад № 200»

Куприй Т.А. от

_____ (ФИО)

Паспорт: серия _____ № _____ выданный _____ г.
_____, код _____ подразделения

Адрес регистрации:

Согласие родителей (законных представителей) на психолого – педагогическое, логопедическое обследование ребенка

Я, _____ (ФИО), являясь родителем (законным представителем) _____ (ФИО) _____ года рождения, воспитанника

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова даю согласие на его (ее) психолого - педагогическое обследование в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №200» Ленинского района г. Саратова расположенному по адресу: г. Саратов, ул. им. Блинова Ф.А., зд.23А. Психолого – педагогическое, логопедическое обследование ребенка включает в себя: психологическую и логопедическую диагностику, наблюдение в период адаптации, диагностику освоения Образовательной программы ДОУ, мониторинг развития личности ребёнка. Педагог - психолог, логопед, воспитатель, социальный педагог: - предоставляет информацию о результатах психолого - педагогического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей); - не разглашает информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями; - разрабатывает рекомендации воспитателям группы для осуществления индивидуальной работы; - предоставляет информацию о ребенке при оформлении на психолого - медико - педагогическую комиссию. Конфиденциальность может быть нарушена в

следующих ситуациях: - если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам; - если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами; - если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами. О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован.

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20__ г. и действует на время пребывания моего ребенка в дошкольной образовательной организации. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть представлен мной в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова.

Куприй Татьяне Альбертовне

Ф.И.О (заведующего)

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

Адрес регистрации: _____

телефон: _____

**Информированное добровольное согласие
родителей (законных представителей)
на медицинское обслуживание и оказание первой доврачебной помощи
в МДОУ «ЦРР-детский сад № 200»**

Я, _____ (ФИО), являясь родителем (законным представителем)
_____ (ФИО) _____ года рождения,

Даю согласие на его (ее) медицинское обслуживание и оказание первой доврачебной помощи в МДОУ «ЦРР-детский сад № 200, находящемся по адресу: 410007, город Саратов, улица им. Блинова Ф.А., зд. 23А. Настоящим подтверждаю, что в соответствии со статьей 19 «Право на медицинскую помощь» Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 323-ФЗ) в соответствии с моей волей, в доступной для меня форме, проинформирован(а) о медицинском обслуживании и оказании первой доврачебной помощи, его целях и формах.

Добровольно, в соответствии со статьей 20 «Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство и на отказ от медицинского вмешательства» Федерального закона № 323-ФЗ даю свое согласие на медицинское обслуживание и оказание первой доврачебной помощи моему ребёнку в МДОУ «ЦРР-детский сад № 200».

Настоящим подтверждаю свое добровольное согласие на использование моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, передачу и уничтожение, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 №152 «О персональных данных», с целью регистрации и обработки сведений, необходимых для оказания услуг.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ (ФИО)/
(подпись родителя, _____ (расшифровка подписи)
законного представителя)

Настоящее согласие дано «___» _____ г. и действует на время пребывания моего ребенка в МДОУ «ЦРР-детский сад № 200».

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления

соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МДОУ «ЦРР-детский сад № 200» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МДОУ «ЦРР-детский сад № 200».

« _____ » 20 _____ г. / _____ (ФИО)
(подпись родителя, законного представителя) (расшифровка подписи)

Настоящий документ оформлен мной: _____ (должность, ф.и.о.)

Куприй Татьяне Альбертовне

Ф.И.О (заведующего)

от _____ (Ф.И.О. заявителя)

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

Адрес регистрации: _____

телефон: _____

**Заявление о согласии родителя (законного представителя)
на разрешение публикации фото и видео ребёнка в Интернете
и печатных изданиях (для участия в конкурсах)**

Я, _____ (ФИО), даю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, публикацию персональных данных (фото и видео) в Интернете, социальных сетях и печатных изданиях:

- Имя ребёнка
- Личные фотографии и видео ребёнка
- Общесадовские фотографии и видео детей (с мероприятий)
- Групповые общесадовские фотографии и видео.

Воспитанника

_____ (ФИО) _____ года рождения,

Передача и обработка персональных данных (фото и видео) разрешается на срок нахождения ребёнка в МДОУ «ЦРР-детский сад № 200»

Согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, публикацию персональных данных (фото и видео) в Интернете и печатных изданиях может быть отозвано мною путём направления заведующему письменного отзыва.

Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»**

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова
410007, г. Саратов, ул. им. Блинова Ф.А., д. 23А, т. 47-12-28 e-mail: m.dou200@yandex.ru
ИНН 6453122456 КПП 645301001 ОГРН 112645003170**

Расписка в получении документов,

представленных при приеме ребенка
(ФИО) _____ года рождения
в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова (далее по тексту – ДОУ)

Регистрационный номер заявления о приеме ребёнка в ДОУ	Дата приёма документов	Перечень представленных документов для зачисления в ДОУ	Подпись родителя (Законного представителя)	Подпись ответственного лица за прием документов
_____	« ____ » _____ 20__ г.	1. Заявление о приеме ребёнка в МДОУ. 2. Ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка 3. Ксерокопия паспорта родителей ребёнка. 4. Справка с места регистрации ребёнка. 5. _____ _____		

Заведующий _____ /Т.А. Куприй /

Ответственный за прием документов _____ / _____ /

М.П.

Приложение №2 к Положению о порядке и основаниях приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 200» Ленинского района г. Саратова на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Журнал приема заявлений родителей (законных представителей) ребёнка о приеме в МДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 200» .

Начат: _____

Окончен: _____

Регистрационный № заявления о приеме ребёнка	Перечень принятых документов	Дата приёма заявления	ФИО родителей (законных представителей) ребёнка	ФИО ребёнка	Дата выдачи расписки о приеме заявления с перечнем предоставленных документов	ФИО, должность ответственного лица, принявшего заявление о приеме	Подпись ответственного лица за прием документов