



образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.4. Правила устанавливают периоды и сроки комплектования и содержат полномочия и функции Учреждения по зачислению детей.

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

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

2.1. Учреждение в рамках своей компетенции осуществляет прием воспитанников, получивших в данное Учреждение направление комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района, и формирование контингента воспитанников.

2.2. Заявление о приеме в Учреждение ( Приложение 1) подается родителями (законными представителями) ребенка лично после предоставления направления комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2.3. Направление, выданное на имя ребенка в период комплектования с 15 мая по 31 июля, возвращается Учреждением в комитет по образованию администрации Энгельсского муниципального района если родители (законные представители) ребенка, получившие данное направление, не предоставили до 01 сентября в Учреждение необходимые для приема документы.

2.4. Направление, выданное с 01 августа по 14 мая (ежегодно), на ребенка, родители (законные представители) которого не предоставили в течение месяца (с даты выдачи) необходимые для приема в Учреждение документы, возвращается Учреждением в комитет по образованию администрации Энгельсского муниципального района.

2.5. Прием заявлений и документов осуществляется в приемные дни ( вторник и четверг с 08.00 часов до 17.00 часов) заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов.

2.6. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе в том числе почтовым сообщением с уведомлением и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.7. Лицо, ответственное за прием документов, график приема документов утверждаются приказом заведующего Учреждением.

2.8. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя-родителя (законного представителя) ребенка.

2.9. При подаче заявления родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригиналы документов, согласно «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15 мая 2020 года N 236.

2.10. Заявление о приеме в Учреждение принимается и регистрируется в «Журнале регистрации заявлений о приеме детей, договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (Приложение 10) заведующим (или уполномоченным им должностным ответственным лицом).

2.11. После регистрации заявления, родителям (законным представителям) ребенка доводится информация, согласно п. 6. «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236.

2.12. Родители (законные представители) воспитанников могут ознакомиться с соответствующей информацией на сайте учреждения <http://detsad-3.my1.ru> в сети Интернет, а также на информационных стендах образовательного учреждения.

2.13. С родителями (законными представителями) ребенка, которые предоставили полный комплект документов, предусмотренных «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор), в случае предоставления заключения психолого-медико-педагогической комиссии и согласия родителя заключается договор об образовании по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования.

2.14. Договор (Приложение 2) заключается в 2-х экземплярах, один экземпляр выдается родителю (законному представителю) ребенка на руки. Если родитель по какой-либо причине не забрал второй экземпляр договора, то он хранится в личном деле ребенка до востребования.

2.15. Договор с родителями (законными представителями) обучающихся включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений.

2.16. Договору присваивается регистрационный номер заявления.

2.17. При предоставлении документов, родитель (законный представитель) ребенка заполняет согласие на обработку персональных данных, своих и своего ребенка. Форма согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных является приложением к настоящим Правилам.

2.18. Родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (Приложение 3).

2.19. В целях обеспечения безопасного пребывания воспитанника в Учреждении родителями (законными представителями) ребенка может быть предоставлено заявление или доверенность о том, кому они доверяют приводить и забирать ребенка в Учреждении на лиц старше 16 лет.

2.20. Заявление (доверенность) хранится в личном деле воспитанника.

2.21. Ответственный за прием документов на каждого зачисленного в Учреждение ребенка формирует личное дело, в котором хранятся направление комитета по образованию, договор и полученные при приеме копии документов.

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

2.23. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается (расписка) о приеме документов. Уведомление (расписка) заверяется подписью должностного лица, заведующего Учреждением и печатью.

2.24. Ребенок считается принятым с момента подписания договора об образовании между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка.

2.25. В случае отсутствия свободных мест в приеме в Учреждение может быть отказано (за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”).

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

2.27. Должностное лицо, ответственное за прием заявления о приеме в Учреждении информирует комитет по образования администрации Энгельсского муниципального района об отказе в зачислении в образовательную организацию в день принятия решения, или неявке родителя (законного представителя) ребенка в Учреждение для подачи заявления в сроки действия направления в Учреждение.

### 3. Документооборот

3.1. Заведующий оформляет зачисление воспитанника распорядительным актом, приказом о зачислении, на основании заявления родителей (законных представителей) с указанием группы, в которую зачисляется обучающийся.

3.2. Персональные данные воспитанника, зачисленного в Учреждение, заносятся в «Книгу учета движения воспитанников» (Приложение 11)

3.3. Книга учета движения воспитанников предназначена для регистрации и контроля за движение воспитанников в Учреждении, а так же сведений о детях и

родителях (законных представителях) исодержит следующие сведения:

- порядковый номер,
- ФИО воспитанника,
- дата рождения воспитанника,
- номер и дата выдачи направления комитета по образованию, реквизиты приказа о зачислении/отчислении,
- ФИО родителей,
- домашний адрес, телефон.

3.4. Данные о зачисленных в Учреждение воспитанниках передаются заведующим или назначенным должностным лицом старшей медицинской сестре для внесения в таблицу посещаемости и в списки воспитанников группы.

3.5. В ДОУ формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- направление комитета по образованию;
- заявление о приеме;
- копия свидетельства о рождении воспитанника;
- копия медицинского заключения
- документ (копия), удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания;
- при необходимости заключение психолого-медико-педагогической комиссии или документ подтверждающий инвалидность ребенка;
- в случае установленной опеки, Постановление об установлении опеки над несовершеннолетним;
- договор об образовании;
- иные документы предоставляемые родителями и не противоречащие действующему законодательству.

3.6. Родитель (законный представитель) ребенка имеет право предоставить Учреждение копию полиса медицинского страхования и копию полиса обязательного пенсионного страхования ребенка для медицинского сопровождения по желанию родителя (законного представителя) ребенка. Данные документы хранятся в личной медицинской карте ребенка в медицинском кабинете.

3.7. Родитель законный представитель имеет право предоставить по форме согласие (разрешение):

- на обработку персональных данных своих и своего ребёнка (Приложение 4),
- на участие ребенка в психолого – педагогических, медицинских обследованиях(Приложение 5),
- на участие ребенка в трудовой деятельности (хозяйственно бытовой труд, самообслуживание, труд в природе) (Приложение 6),

- на обработку и размещение фото и видео-материалов со своим участием и своего ребенка на официальном сайте Учреждения и на информационных стендах (в родительских уголках) (Приложение 7),

-на получение ребенком (по необходимости) психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи в случае, если он испытывает трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и адаптации (Приложение 8),

- на разработку и реализацию адаптированной образовательной программы для ребенка с ограниченными возможностями здоровья (Приложение 9).

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

**Приложение 1**

Заведующему муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3» Энгельского муниципального района Саратовской области  
Ступаченко В.Г.

от \_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

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

\_\_\_\_\_,  
(ФИО ребенка, дата рождения)  
прошу принять в МАДОУ «Детский сад № 3» моего сына (дочь)

\_\_\_\_\_ (указать фамилию, имя, отчество ребенка)  
в группу общеразвивающей / компенсирующей / комбинированной направленности № \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

с режимом пребывания \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(указать кол-во часов) (желаемая дата приема на обучение)

для обучения по основной / адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования  
(нужное подчеркнуть)

на \_\_\_\_\_ языке  
(указывается язык обучения)

Родной язык: \_\_\_\_\_  
(указывается язык, на котором говорят в семье)

Место рождения \_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_

Прописанного по адресу: \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу \_\_\_\_\_

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

( кем и когда выдано)

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей):

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Опекун (при наличии) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающих установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка \_\_\_\_\_

К заявлению копии документов прилагаются.

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

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО, далее – «Законный представитель»),

Ознакомлен с:

1. Уставом МАДОУ «Детский сад № 3».
2. Лицензией на осуществление образовательной деятельности
3. Основной образовательной программой
4. Порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района.
5. Другими нормативными актами, размещенными на сайте: <http://detsad-3.my1.ru/>, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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



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

г. Энгельс

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3» Энгельского муниципального района саратовской области (далее - ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «12» октября 2018 г., серия 64Л01 №0003396, регистрационный № 3615, выданной Министерством образования Саратовской области, лицензии на осуществление медицинской деятельности от «11» октября 2018 г., серия ЛО-64, № 0005090, регистрационный № ЛО-64-01-004242 выданной Министерством здравоохранения Саратовской области, в лице заведующего Ступаченко Веры Григорьевны, действующего на основании Устава и

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### 1. Предмет договора

– Предметом договора является оказание ДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с муниципальным заданием, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО); содержание Воспитанника в ДОУ, осуществление его развития и дошкольного образования (от 1,6 до 7 лет), присмотра, ухода и оздоровления.

1.2. Форма обучения в ДОУ - очная. Обучение ведется на русском языке.

Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3» Энгельского муниципального района Саратовской области.

Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.5. Режим работы ДОУ и длительность пребывания в нем воспитанников: с 7.00 часов до 19.00 часов; рабочая неделя - пятидневная, ежедневный график работы ДОУ - 12 часов.

Допускается посещение Воспитанником ДОУ по индивидуальному графику \_\_\_\_\_

Выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни.

1.6. Учебный год, согласно годового календарного плана-графика ДОУ с 1 сентября по 31 августа:

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

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

1.6.3. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности на основании заявления Родителя (законного представителя), медицинского заключения, направления комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельского муниципального района.

### 2. Взаимодействие сторон.

#### 2.1. ДОУ вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.10. С разрешения Родителей (законных представителей) использовать фотографии и видеозапись всех участников образовательного процесса на страницах сайта МАДОУ «Детский сад №3»: <http://detsad-3.my1.ru/>

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

- 2.2.1. Принимать участие в работе **Педагогического совета** ДОУ с правом совещательного голоса.
- 2.2.2. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья, конкурсы и т.п.).
- 2.2.3. Присутствовать на любых мероприятиях с ребенком в ДОУ (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договоренности, заблаговременно поставив в известность заведующего ДОУ.
- 2.2.4. Находиться с Воспитанником в период его адаптации при приеме в ДОУ в течение определенного совместно со специалистами и Родителем (законным представителем) времени.
- 2.2.5. Присутствовать на обследовании Воспитанника специалистами ПМПК, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами ДОУ (учителем-логопедом, педагогом-психологом, учителем-дефектологом) при проведении индивидуальных и групповых мониторинговых мероприятий.
- 2.2.6. Знакомиться с Уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей (законных представителей).
- 2.2.7. Оказывать добровольную благотворительную помощь (пожертвования) в установленном законом порядке для развития ДОУ.
- 2.2.8. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении развивающей предметно-пространственной среды в группе, благоустройстве участков.
- 2.2.9. Требовать выполнения Устава ДОУ и условий настоящего договора.
- 2.2.10. Получать от ДОУ информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с Воспитанниками в группе.
- 2.2.11. Избирать членов и быть избранным в **Совет родителей**.
- 2.2.12. Обратиться с заявлением (с прилагаемыми к нему подтверждающими документами) с просьбой о предоставлении льгот по оплате за присмотр и уход ребенка в ДОУ, согласно установленным льготным категориям на основании установленной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, установленным приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района.
- 2.2.13. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в ДОУ в размере: не менее 20% среднего размера родительской оплаты по региону на первого ребенка, не менее 50% размера такой оплаты на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.
- 2.2.14. Защищать права и достоинства своего ребенка и других воспитанников ДОУ, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей (законных представителей) и сотрудников ДОУ.

## **2.3. ДОУ обязан:**

- 2.3.1. Соблюдать действующее законодательство в области образования.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечить формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических, личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей.
- 2.3.4. Осуществлять необходимую коррекцию (элементарную, квалифицированную) нарушений в физическом и (или) психическом развитии ребенка.
- 2.3.5. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Организовывать деятельность воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной образовательной программы.
- 2.3.8. Проводить образовательную деятельность в соответствии с утвержденной циклограммой непрерывной образовательной деятельности, учебным планом и образовательной программой, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организационных формах обучения.
- 2.3.9. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывать особенности его развития.
- 2.3.10. Заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.
- 2.3.11. Организовывать развивающую предметно-пространственную среду в ДОУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).
- 2.3.12. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.
- 2.3.13. Не менее двух раз в год проводить Дни открытых дверей.
- 2.3.14. Обеспечить медицинское обслуживание ребенка, проведение профилактических мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников (утренняя гимнастика, физкультурные занятия, закаливающие мероприятия, витаминизация 3-го блюда), соблюдение санитарно-гигиенических норм в соответствии с нормами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
- 2.3.15. Обеспечивать ребенка сбалансированным гарантированным четырехразовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития.
- 2.3.16. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, а так же на время реабилитационного периода после болезни (при наличии

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

- 2.3.17. При приеме ребенка в ДОО знакомить Родителя с Уставом ДОО, лицензией, Положениями о Родительском собрании, Совете родителей, а также с Размером платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию администрации Энгельского муниципального района и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей.
- 2.3.18. Обеспечить Родителям доступ к информации для ознакомления с Уставом ДОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, с правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями Воспитанников и Родителей (законных представителей), а также с отчетом о результатах самообследования.
- 2.3.19. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.20. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 07 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителей (законных представителей) и Воспитанника.
- 2.3.21. Зачислить воспитанника в ДОО в течение 3-х рабочих дней после подписания договора «Об образовании по образовательным программам дошкольного образования» между ДОО и родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.3.1. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по результатам освоения основной образовательной программы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3» Энгельского муниципального района Саратовской области.

#### **2.4. Родитель (законный представитель) обязан:**

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов ДОО, настоящий договор, Правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты, общепринятые нормы поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, медицинскому и иному персоналу ДОО и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять ДОО все необходимые документы, предусмотренные Положением о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3» Энгельского муниципального района Саратовской области.
- 2.4.3. Незамедлительно сообщать ДОО об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником ДОО согласно Правилам внутреннего распорядка воспитанников ДОО.
- 2.4.5. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не доверять ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.
- 2.4.6. Взаимодействовать с ДОО по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, посещать родительские собрания.
- 2.4.7. Своевременно вносить в установленном законодательством порядке родительскую плату за присмотр и уход ребенка в ДОО.
- 2.4.8. Приводить ребенка в ДОО в опрятной одежде, чистой обуви, обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий - чешками; для физкультурных занятий - спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы.
- 2.4.9. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в ДОО в течение дня сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года; сменное белье (трусы, майки), пижаму - в холодный период; расческу, носовые платки. Не приводить ребенка в ДОО в дорогих украшениях, с сотовыми телефонами. За золотые украшения, игрушки и предметы, принесенные в ДОО, члены коллектива ответственности не несут.
- 2.4.10. В случае болезни ребенка незамедлительно информировать работников ДОО. После перенесенного заболевания, а так же отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) или выхода из отпуска предоставлять справку врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а так же рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка.
- 2.4.11. Информировать ДОО за день до выхода ребенка в детский сад, чтобы ему было обеспечено питание. Справку о выздоровлении или отсутствии ребенка по иным причинам представить в тот же день старшей медицинской сестре либо воспитателю.
- 2.4.12. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка.
- 2.4.13. Оказывать ДОО посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, педагога-психолога, старшей медицинской сестры, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, учителя-логопеда, учителя-дефектолога).
- 2.4.14. Не приводить ребенка в ДОО с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.
- 2.4.15. Соблюдать и защищать права и достоинства своего ребенка, других воспитанников ДОО.
- 2.4.16. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников ДОО.
- 2.4.17. Бережно относиться к имуществу ДОО, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу ДОО, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 3.1. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.2. «Размер платы за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в ДОО, устанавливается в соответствии со ст.65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положением о комитете по образованию и молодежной политике администрации Энгельского муниципального района

Саратовской области, утвержден приказом комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района и составляет **151 рубль** в день».

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

3.4. Оплата за присмотр и уход за воспитанниками в ДОУ возможна на основании Федерального закона № 256-ФЗ от 29.12.2006 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» из средств материнского капитала.

3.5. Образовательное учреждение вправе в одностороннем порядке изменить размер оплаты за присмотр и уход только на основании приказа Учредителя. т.к. согласно п.2.ст.65. «Закона об образовании в Российской Федерации» за присмотр и уход за ребенком учредитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) и ее размер.

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

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

4.2. Порядок разрешения споров о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договору регламентируется Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 3» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

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

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

#### **5. Основания изменения и расторжения договора.**

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

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

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

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно.

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

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

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

5.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДОУ, об отчислении воспитанника из ДОУ. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта ДОУ, об отчислении воспитанника из этого ДОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ДОУ.

#### **6. Заключительные положения**

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

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

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

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

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

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

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

6.8. Особые условия договора:

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

#### **8. Реквизиты и подписи сторон**

МАДОУ «Детский сад № 3»,  
в лице заведующего

**Ступаченко Веры Григорьевны**

ИНН/ КПП 6449019255 / 644901001

адрес: 413100, Саратовская обл., г.Энгельс, ул. Степная, д.41

телефон: 8 (8453) 54-14-82

e-mail: detsad3@list.ru

\_\_\_\_\_/В.Г.Ступаченко/

МП

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

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г

адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

г. Энгельс « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3»  
Энгельсского муниципального района Саратовской области в лице заведующего Ступаченко В.Г. ,  
действующей на основании Устава, приняло от

(фамилия, имя, отчество заявителя)

ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во	Вид документа (копия / оригинал)
1	Направление комитета по образованию АЭМР от _____ № _____		
2	Заявление родителя (законного представителя) № _____		
3	Медицинское заключение		
4	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), ребенка (паспорт) либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115 –ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»		
5	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставление прав ребенка		
6	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)		
7	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		
8	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)		
9	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)		
10	Заявление о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных данных своих и своего ребёнка		
11	Согласие родителя (законного представителя) на участие ребенка в психолого – педагогических, медических обследованиях		
12	Разрешение Родителя (законного представителя) на участие ребенка в трудовой деятельности (хозяйственно бытовой труд, самообслуживание, труд в природе)		
13	Заявление о согласии родителя (законного представителя) на обработку и размещение фото и видео-материалов со своим участием и своего ребенка на официальном сайте МАДОУ и на информационных стендах (в родительских уголках)		
14	Согласие родителя (законного представителя) ребенка на получение ребенком (по необходимости) психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи в случае, если он испытывает трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и адаптации		
15			
16			
17			
18			

Документы передал:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Документы принял:

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 3»

\_\_\_\_\_/ В.Г.Ступаченко М.П.

Заведующему муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 3»

Энгельсского муниципального района  
Саратовской области

Ступаченко В.Г.

от \_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Я,

\_\_\_\_\_  
(ФИО, далее – «Законный представитель»)

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

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

даю согласие МАДОУ «Детский сад № 3», в лице *заведующего Ступаченко В.Г.* на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение следующих персональных данных:

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

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

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

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

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Заведующему муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 3»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области  
Ступаченко В.Г.

от \_\_\_\_\_  
Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_  
Кем выдан \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)  
на участие ребенка в психолого – педагогических, медицинских обследованиях**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

являясь родителем / законным представителем воспитанника (цы)

\_\_\_\_\_ года рождения,  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

настоящим даю свое разрешение на участие моего ребенка в психолого- педагогических обследованиях, логопедическом обследовании, в медицинских обследованиях, которые проводятся в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 3» Энгельсского муниципального района Саратовской области ( далее МАДОУ «Детский сад № 3»), находящегося по адресу: 413100, РФ, Саратовская область, г. Энгельс, ул. Степная, д.41 в целях наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей и компетенций, определенных Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Я информирован(а), что МАДОУ «Детский сад № 3» гарантирует мне:

- получение информации обо всех видах планируемых обследованиях;
- конфиденциальность полученных в ходе обследования данных (данные обследования моего ребенка) (подопечного) могут быть использованы для составления обобщенного заключения об особенностях развития детей определенного возраста или входящих в единый коллектив, при этом фамилия и имя ребенка упоминаться не будет);
- получение информации о результатах проведенных обследований ребенка и консультации специалистов в случае возникновения вопросов.

**Конфиденциальность может быть нарушена в следующих случаях:**

- если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;
- если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях родители (законные представители) будут информированы.

Я оставляю за собой право отозвать свое разрешение посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес администрации МАДОУ «Детский сад № 3». Я подтверждаю, что, давая такое разрешение, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

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

**Приложение 6**

Заведующему муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 3»

Энгельсского муниципального района

Саратовской области

Ступаченко В.Г.

от \_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

**РАЗРЕШЕНИЕ  
РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)  
на участие ребенка в трудовой деятельности  
( хозяйственно бытовой труд, самообслуживание, труд в природе)**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

являясь родителем / законным представителем воспитанника (цы) группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ года,

настоящим даю свое разрешение на участие моего ребенка в хозяйственно бытовом труде, самообслуживании, труду в природе, которые проводятся в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 3» Энгельсского муниципального района Саратовской области ( далее МАДОУ «Детский сад № 3», находящегося по адресу: 413100, РФ, Саратовская область, г.Энгельс, ул.Степная, д.41 в целях наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Я оставляю за собой право отозвать свое разрешение посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес администрации МАДОУ «Детский сад №3».

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

Дата: " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



## Приложение 7

Заведующему муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 3»

Энгельсского муниципального района  
Саратовской области

Ступаченко В.Г.

от \_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о согласии родителя (законного представителя) на обработку и размещение фото и видео-материалов со своим участием и своего ребенка на официальном сайте МАДОУ и на информационных стендах (в родительских уголках)**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО, далее – «Законный представитель»)

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

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

даю согласие МАДОУ «Детский сад № 3», в лице заведующего Ступаченко В.Г. на размещение на официальном сайте ДОУ и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:

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

В целях: осуществления уставной деятельности МАДОУ «Детский сад № 3», 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) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3» Энгельсского муниципального района Саратовской области, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Заведующему муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3» Энгельского муниципального района Саратовской области  
Ступаченко В.Г.

от \_\_\_\_\_  
Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_  
Кем выдан \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)**

**на получение ребенком (по необходимости) психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи в случае, если он испытывает трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и адаптации**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

являясь родителем / законным представителем воспитанника (цы)

\_\_\_\_\_ года  
рождения,

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения )

настоящим даю свое разрешение на получение ребенком (по необходимости) психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи в случае, если он испытывает трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и адаптации в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 3» Энгельского муниципального района Саратовской области (далее МАДОУ «Детский сад № 3»), находящегося по адресу: 413100, РФ, Саратовская область, г. Энгельс, ул. Степная, д.41 в целях наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей и компетенций, определенных Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Я информирован(а), что МАДОУ «Детский сад № 3» гарантирует мне:

- получение информации по моему запросу обо всех видах планируемых мероприятий в рамках психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи в случае, если он испытывает трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и адаптации

- конфиденциальность полученных в ходе оказания помощи данных (данные моего ребенка, подопечного);

- получение информации о результатах проведенных мероприятий психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи с участием ребенка и консультации специалистов в случае возникновения вопросов.

**Конфиденциальность может быть нарушена в следующих случаях:**

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

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

- если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях родители (законные представители) будут информированы.

Я оставляю за собой право отозвать свое разрешение посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес администрации МАДОУ «Детский сад № 3».

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

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

Заведующему муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 3»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области  
Ступаченко В.Г.

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_  
Кем выдан \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)  
на разработку и реализацию адаптированной образовательной программы для ребенка с  
ограниченными возможностями здоровья**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

являясь родителем / законным представителем воспитанника (цы) группы № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года рождения,  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

настоящим даю свое разрешение на разработку и реализацию в МАДОУ «Детский сад № 3»  
адаптированной образовательной программы для \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. ребенка)

имеющего подтвержденный статус ребенка с ограниченными возможностями.

Я информирован (а), что муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 3» Энгельсского муниципального района Саратовской области  
гарантирует мне:

- ознакомление с особенностями содержания адаптированной программы,
- получение информации о ходе и условиях реализации адаптированной образовательной программы;

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного заявления,  
которое может быть направлено мною в адрес администрации МАДОУ «Детский сад № 3».

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

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

## Приложение 10

Журнал регистрации заявлений о приеме детей, договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования

№ п/п	Ф.И.О.ребенка	Дата рождения	№ заявления, дата регистрации	№ договора, дата регистрации

## Приложение 11

Книга учета движения воспитанников

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Сведения о родителях (законных представителях)		№, дата выдачи направления	№, дата приказа о зачислении	№, дата приказа об отчислении	Куда выбыл ребенок
				мать	отец				