

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
Протокол № 3 от «05» мая 2025г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 31 «Колосок»
О.О.Васильева
Приказ № 71 от «06» мая 2025 г.



ПРИНЯТО

Решением общего родительского собрания
Протокол № 2 от «05» мая 2025 г.

**Порядок приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок»
Октябрьского района г. Саратова**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработан в соответствии с: Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»,

Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» (далее – СанПиН),

Федеральным законом от 24.06.2023г. № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» в п.8 ст.24

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»,

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»,

приказом Министерства просвещения России от 04 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», и приказ Министерства просвещения России от 08 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

муниципальным административным распорядительным актом о закреплении образовательной организации за конкретными территориями,

Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г. Саратова (далее – Учреждение),

с учётом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения (далее – общее собрание родителей).

1.2. Настоящие правила устанавливают правила приёма граждан Российской Федерации (далее – детей) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г. Саратова (далее – Учреждение).

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящими правилами.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка. Иностранные граждане зачисляются в ДОО при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации. Такими документами являются:

- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание;
- виза (для детей, въехавших в Россию в порядке, требующем получения визы.

Предъявления миграционной карты в этом случае не требуется);

- миграционная карта (для детей, въехавших в Россию в порядке, не требующем получения визы).

В случае пребывания в стране на момент зачисления свыше 90 дней миграционная карта должна содержать отметку о продлении срока пребывания;

- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

- удостоверение беженца или запись в удостоверении беженца - одного из родителей;

- запись в свидетельстве о предоставлении временного убежища - одного из родителей.

Для зачисления в детский сад подтверждение владения русским языком не требуется.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

1.4. В Учреждение принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольного образования.

1.5. В Учреждение также принимаются дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой распорядительным актом администрации Октябрьского района муниципального образования «Город Саратов», издаваемым ежегодно, закреплено Учреждение.

1.6. Приём детей в Учреждение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», предоставлены особые права (преимущества) при приёме в Учреждение.

1.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в администрацию Октябрьского района

муниципального образования «Город Саратов» (часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.8. Текст настоящих правил размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. Срок данных правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА

2.1. Приём детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональным нормативным правовым актом – Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования и настоящими Правилами, муниципальный административный распорядительный акт о закреплении образовательной организации за конкретными территориями.

2.2. Приём в Учреждение осуществляется по адресу: 410004, город Саратов, ул. 2 Садовая , д.19, номер контактного телефона (факса): 845-2-20-90-33. E:mail: ds.kolosok@mail.ru Официальный сайт Учреждения в сети «Интернет»:

<https://ds31-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru>

График приёма заявителей – по понедельникам с 17.00 до 19.00 часов, в другие рабочие дни по согласованию.

2.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 2-х месяцев и до прекращения образовательных отношений. Основной структурной единицей Учреждения является группа. В Учреждении функционируют 8 групп: 3 групп общеразвивающей направленности (12 часов), 5 группы логопедические (12 часов) - для детей с тяжелыми нарушениями речи.

2.4. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4.1. В учреждение принимаются граждане .имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории , за которой закреплено дошкольное учреждение.

2.4.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в учреждение.

Приём в Учреждение осуществляет заведующий Учреждения (при его отсутствии – уполномоченное им должностное лицо).

2.5. Заведующий Учреждением (при его отсутствии – уполномоченное им должностное лицо) в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников Учреждения.

Копии указанных документов, а также распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального района, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <https://ds31-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru>

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными в пункте 2.3. настоящих правил документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Для направления и /или приема в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы) удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий (е) законность представления прав ребёнка;

в) документ подтверждающий установление опеки (при необходимости)

г) 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;

д) документ психолого- медико-педагогической комиссии (при необходимости);

е) документ подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

ж) Родители (законные представители) ребенка , 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

З) Для приёма родители (законные представители) ребёнка

Дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Направление и приём в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя).(Приложение № 1)

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания ,места фактического проживания)ребёнка
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа. удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа ,подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей(законных представителей);
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации. В том числе русского языка как родного языка.
- к) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или)в создании специальных условий для организации и воспитания ребёнка- инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии),
- л) о направленности дошкольной группы ;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" (<http://dou31.edu.sarkomobr.ru>) (приложение № 1 к настоящим правилам).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» <https://ds31-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru>

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.8. Для направления и /или приема в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10

Федерального закона от 25.июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы) удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;

в) документ подтверждающий установление опеки (при необходимости)

г) 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;

д) документ психолого- медико-педагогической комиссии (при необходимости);

е) документ подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

ж) Родители (законные представители) ребенка, 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3) Для приёма родители (законные представители) ребёнка

2.9. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в личном деле ребенка в Учреждении на время обучения ребенка.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящих правил предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

2.12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации полученных документов от родителей (законных представителей) детей, направленных в Учреждение (приложение 2).

2.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящих правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом Порядка утвержденного приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку представляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.16. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» <https://ds31-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru>

, в котором указывается реквизиты распорядительного акта наименование возрастной группы ,число детей ,зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с очереди учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и Договор.

2.18. Учёт личных дел воспитанников ведется в журнале учёта личных дел воспитанников (Приложение № 4)

2.19. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящих правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (приложение № 7) или заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка с ОВЗ. (приложение № 7/1)

Подписание Договора является обязательным для обеих сторон. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой – у родителей (законных представителей) ребенка.

2.20. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

Приложение № 1 к Порядку приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования Заведующему МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок»
Васильевой О.О.
от родителя _____

(ФИО полностью)

паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____ г.

(наименование органа, выдавшего паспорт)

проживающего _____
(индекс, город)

улица _____

дом № ____, кв. ____

домашний телефон _____

сотовый телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г. Саратова моего ребенка

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства (места фактического проживания ребенка)

в _____ группу _____ направленности на обучение по образовательной программе дошкольного образования. Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания

(указать в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида (при наличии))

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____ № _____ Дата выдачи _____

Место _____ регистрации _____

Необходимый _____ режим _____ пребывания _____ ребенка: _____

Желаемая _____ дата _____ приема _____ на _____ обучение: _____

Сведения о родителях (законных представителей) ребенка:

Ф.И.О. матери _____

Адрес электронной почты, тел. _____

Ф.И.О. отца _____

Адрес электронной почты,
телефон _____

« _____ » _____ 20__ г. _____

В соответствии с ч.3 п.3 ст. 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с Уставом МДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г. Саратова размещенными на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г.Саратова, <https://ds31-saratovr64.gosweb.gosuslugi.ru> , ознакомлены(а).

« _____ » _____ 20__ г. _____

Даю согласие МДОУ Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок»,
зарегистрированному по адресу: 410004, г. Саратов, ул. 2 Садовая, д. 19,

ИНН 6454049569, ОГРН 1026403359553,
на обработку моих (наших) персональных данных и персональных данных моего ребенка,

(Ф.И.О. полностью)

_____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« _____ » _____ 20__ г. _____

К заявлению предъявляются следующие документы (отметить):

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка. ☐
2. свидетельство о рождении ребенка. ☐
3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости). ☐
4. 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. ☐
5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). ☐
6. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости). ☐

« _____ » _____ 20__ г. _____

**Журнал регистрации полученных документов
от родителей (законных представителей) детей,
направленных в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок»**

№	Дата регистрации документов	№ регистрации по книжке движения детей	Ф.И. О. ребенка	дата рождения	Перечень документов, представляемых родителями (законными представителями)					Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки о приеме документов	Подпись лица принявшего документы
					Заявление о зачислении	Копия паспорта	Копия свидетельства о рождении	Заключение ЦПМП К	Свидетельство регистрации по месту жительства		

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок»**

от

гр.

(ФИО)

В отношении ребенка

(фамилия, имя, отчество, год

рождения)

Регистрационный номер № _____.

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество листов
1.	Заявление о приеме.	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка копия	
3.	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).(копия)	
4.	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 (копия)	
5.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).(копия)	
6.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	
7.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).(копия)	

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 20__

Документы принял: _____ / _____ «__» _____ 20__

**Журнал регистрации договоров и личных дел воспитанников Муниципального
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г.
Саратова**

№	Фамилия имя ребенка	Дата рождения	Дата заведения личного дела	№ личного дела	Дата снятия с учета	Роспись родителя(законного представителя) воспитанника	Роспись ответственного за выдачу личного дела
1							
2							
3							

Договор № ____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

между муниципальным дошкольным образовательным учреждением

«Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок»

Октябрьского района г. Саратова

и родителем (законным представителем) воспитанника.

г. Саратов

« ____ » _____ 202__ года.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г. Саратова, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании Лицензии № 0001554 серия 64ЛО1 от 23 марта 2015г. Рег. № 1887, выданной Министерством образования Саратовской области, бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», «ДОУ», «образовательная организация», в лице заведующего МДОУ Васильевой Ольги Олеговны, действующего на основании Устава ДОУ с одной стороны, и Родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик»

(фамилия, имя, отчество матери./отца, лиц, их заменяющих)

в интересах несовершеннолетнего:

(фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения)

проживающего по адресу:

с другой стороны, именуемого в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при организации Исполнителем условий для осуществления образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании "**Воспитанник**" в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за "**Воспитанник**".

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы- **Образовательная программа дошкольного образования МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г. Саратова.**

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

1.5. Режим пребывания "**Воспитанника**" в образовательной организации - 12 часов **с 7.00 ч. до 19.00 ч., выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.**

1.6. "**Воспитанник**" зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. «Исполнитель» вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам; формы, методы воспитательной работы, программы кружков; устанавливать режим работы ДОУ в соответствии с Уставом ДОУ.

2.1.2. Осуществлять психологическое сопровождение ребенка (психолого-педагогическую диагностику, развивающая работа, консультирование и информирование родителей).

2.1.3. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника, включая лечебно-профилактические, оздоровительные и санитарно-гигиенические мероприятия: распределение детей по группам здоровья, закаливание, диагностику физического развития и здоровья, согласно профилактическому медицинскому осмотру (форма № 026/У) в установленные возрастные периоды в целях раннего (своевременного) выявления патологических состояний, заболеваний и факторов риска их развития.

2.1.4. Рекомендовать семье посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости – и профиля Учреждении, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

2.1.5. Вносить предложения по воспитанию ребенка в семье, а также заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления алкоголем, отсутствия заботы, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.6. Сообщать в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о фактах неоднократного нарушении Заказчиком режима работы образовательной организации (п.1.5. настоящего договора), т.е. о недобросовестном исполнении родительских обязанностей Заказчиком.

2.1.7. Исполнитель не несет ответственности за драгоценные и дорогостоящие вещи, принесенные в ДОУ или оставленные на территории ДОУ.

2.1.8. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу на основании приказа о переводе.

2.1.9. Требовать у Родителя (законного представителя) предоставления необходимого пакета документов, включая персональные данные Заказчика и Воспитанника.

2.1.10. Отчислять ребёнка из детского сада по заявлению Родителя (законного представителя) на основании статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.11. Не передавать ребёнка Родителю (законному представителю), если тот находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.1.12. Объединять группы в случае уменьшения нормативной численности детей (отпуск родителей), в летний период. Закрыть группу на время карантина, иных установленных компетентными органами ограничений.

2.1.13. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия **«Заказчика»** по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее); сохранять место за Воспитанником в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска «Родителя».

2.2. **«Заказчик» вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Находиться с **«Воспитанником»** в образовательной организации в период его адаптации не более 3-х дней по договоренности с администрацией и воспитателями группы, если пребывание **«Заказчика»** (при наличии медицинской книжки) не ущемляет права и интересы других воспитанников группы.

2.2.3. Получать от **«Исполнителя»** 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.

2.2.4. Знакомиться с Уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Воспитанника** и **«Заказчика»**.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДООУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) при отсутствии установленных компетентными органами ограничений.

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ДООУ.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДООУ, на первого ребенка-20%, на второго-50 %, на третьего и последующего -70% (п.5 ст. 65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), в случае ее оформления.

2.2.8. Вносить родительскую плату за счет средств материнского (семейного) капитала согласно Постановлению Правительства РФ от 14 ноября 2011 года № 931 «О внесении изменений в правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов».

2.2.9. Оказывать добровольную спонсорскую помощь на уставную деятельность ДООУ (приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение предметно-развивающей среды и др.). Форму и вид помощи Заказчик определяет самостоятельно. Помощь в денежном выражении принимается в виде перечисления на лицевой счёт детского сада с указанием назначения перечисления и при условии оформления соответствующих документов.

2.3. «Исполнитель» обязуется:

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 Воспитанников 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.

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать возраст и индивидуальные особенности Воспитанника.

2.3.6. Предоставлять ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования на сайте образовательной организации <https://ds31-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru>

2.3.7. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществ для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня и необходимым для его нормального роста и развития: 5-ти разовое (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник, ужин), в пределах установленных натуральных норм и утвержденных денежных средств.

2.3.9. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.10. Сохранять место за воспитанником в случае болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска или временного отсутствия Заказчика по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период по письменному заявлению родителей, сроком до 75 дней.

2.4. «Заказчик» обязуется:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Ежедневно лично приводить и забирать у воспитателей ребенка, не передоверяя лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. **«Родители»** (законные представители), не имеющие возможности самостоятельно забирать ребёнка из детского сада, определяют круг лиц, которым доверяют забирать ребёнка, пишут доверенность на имя заведующего ДОО с указанием данных лиц с предоставлением копий паспортов. В данной ситуации наличие паспорта обязательно. Не приходить за ребенком в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

2.4.10. Приводить ребёнка в чистом виде: в чистой одежде, обуви по размеру и соответственно сезону и погодным условиям. Обеспечить ребенка специальной одеждой для проведения занятий:

- музыкального – чешки;

- физкультурного – спортивной формой для зала, и облегчённой одеждой и обувью для занятий на улице;

- сменную одежду (майку, трусы, колготки, платье, рубашку, пижаму в холодный период года), предметы личной гигиены: расчёска, носовой платок и др.

2.4.11. Не приносить игрушки-оружие, мягкие игрушки, иные предметы, которые могут причинить детям травмы или могут быть для них опасны, согласно списка, доведенного ДОО до Родителей.

2.4.12. Выполнять рекомендации медицинского персонала, педагогов и специалистов.

2.4.13. Не приводить ребёнка в детский сад с признаками простудного или инфекционного заболевания, для предотвращения заболевания среди других воспитанников.

2.4.14. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей приводить в дошкольное образовательное учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.15. Не пропускать посещение детского сада без уважительных причин.

2.4.16. Для расчёта питания и оплаты за детский сад, информировать накануне о предстоящем отсутствии ребёнка: по заявлению **Родителя** (законного представителя) за сутки, по болезни до 10.00 часов утра в день заболевания. За день до выписки с больничного листа информировать о предстоящем посещении ребёнка ДОО (в случае отсутствия ребёнка в детском саду без предупреждения и уважительной причины плата взимается за пропущенный день).

2.4.17. Предоставлять ежегодно в детский сад для получения компенсации или льготы части родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОО, следующие документы:

- письменное заявление о предоставлении компенсации;
- копию свидетельства о рождении ребенка (свидетельства о рождении всех предыдущих детей в семье);
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты банковского счета получателя с номером лицевого счёта для перечисления компенсации;
- иные документы, подтверждающие право на получение компенсации.

2.4.18. Своевременно решать возникающие вопросы с педагогами, сообщать администрации о замеченных нарушениях для их устранения.

2.4.19. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

2.4.20. При поступлении Воспитанника в ДОО и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять администрации ДОО все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДОО.

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

3.1. Стоимость услуг МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г. Саратова по присмотру и уходу за **Воспитанником** (далее - родительская плата) составляет руб. коп. (1 день)

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 **Воспитанником**.

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.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, с учётом своевременности уведомления Заказчиком ДООУ о предстоящем отсутствии Воспитанника, наличии медицинских справок и выполнении иных условий Раздела II настоящего Договора.

3.3. «Заказчик» **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за **Воспитанником**, устанавливаемую ежегодно постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов».

3.4. Родительская плата производится в срок не позднее 15 числа каждого месяца, за который производится оплата.

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

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

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

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее

исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

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

V. 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. Настоящий Договор может быть расторгнут в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1. В связи с получением образования (завершением обучения);
2. Досрочно по основаниям:
 - по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

VI. Заключительные положения.

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____ 20 ____ года.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г. Саратова

(МДОУ «Детский сад комбинированного вида

№ 31 «Колосок»)

410004 г. Саратов, ул. 2-я Садовая, 19

<https://ds31-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru>

E-mail: ds.kolosok@mail.ru

ИНН 6454049569 КПП 645401001

Отделение Саратов Банка России//УФК по Саратовской области, г. Саратов

БИК 016311121

Казначейский счет 03234643637010006000

Единый казначейский счет 40102810845370000052

Тел.: (8452) 20-90-33

Заведующий МДОУ

О.О. Васильева

ЗАКАЗЧИК:

Фамилия:	
Имя:	
Отчество:	
Дата рождения:	
Паспорт. Серия и номер:	
Кем выдан паспорт:	
Код подразделения:	
Дата выдачи паспорта:	
Адрес регистрации по месту жительства:	
Адрес фактического проживания:	
Контактный телефон:	
Подпись Заказчика:	

Экземпляр договора получил(-а):

Подпись Заказчика:	
Дата:	

Приложение № 1 к Порядку приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования Заведующему МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 31 «Колосок»
Васильевой О.О.

от родителя _____

(ФИО полностью)

паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____
г. _____

(наименование органа, выдавшего паспорт)

проживающего

(индекс, город)

улица _____

дом № _____, кв. _____

домашний телефон _____

сотовый

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г. Саратова моего ребенка

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства (места фактического проживания
ребенка)

в _____ группу _____ направленности на
обучение по образовательной программе дошкольного образования. Язык образования
_____, родной язык из числа языков народов России _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания

(указать в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида (при наличии))

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____ № _____ Дата выдачи

Место _____ регистрации

Необходимый режим пребывания ребенка:

Желаемая дата приема на обучение:

Сведения о родителях (законных представителей) ребенка:

Ф.И.О. матери

Адрес электронной почты, тел. _____

Ф.И.О. отца

Адрес электронной почты,
телефон _____

« ____ » _____ 20__ г. _____

В соответствии с ч.3 п.3 ст. 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с Уставом МДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г. Саратова размещенными на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г.Саратова, <https://ds31-saratovr64.gosweb.gosuslugi.ru> , ознакомлены(а).

« ____ » _____ 20__ г. _____

Даю согласие МДОУ Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок»,
зарегистрированному по адресу: 410004, г. Саратов, ул. 2 Садовая, д. 19,

ИНН 6454049569,ОРГН 1026403359553,

на обработку моих (наших) персональных данных и персональных данных моего ребенка,

(Ф.И.О. полностью)

_____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« ____ » _____ 20__ г. _____

К заявлению предъявляются следующие документы (отметить):

- 7. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка. ☐
- 8. свидетельство о рождении ребенка. ☐
- 9. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости). ☐

10. 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. ☐

11. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). ☐

12. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости). ☐

« _____ » _____ 20__ г. _____

Заявление о согласии родителей (законных представителей)

на психолого-педагогическое и социальное сопровождение воспитанника

**МДОУ «Детский сад комбинированного вида №31 «Колосок» в соответствии со ст. 42, 44
Федерального закона**

№ 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Я, _____

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

даю свое согласие на психолого-педагогическое и социальное сопровождение моего ребенка _____

(ФИО воспитанника, дата рождения)

Психологическое и логопедическое сопровождение воспитанника включает в себя:

- психологическую диагностику;
- диагностику учителем-логопедом;
- участие воспитанника в развивающих и коррекционных занятиях;
- мониторинговое обследование воспитанника в соответствии с ФГОС, ФОП ДО;
- консультирование родителей (по желанию)

Педагоги МДОУ «Детский сад комбинированного вида №31 «Колосок» обязуются:-

предоставлять информацию о результатах психологического и коррекционного (речевого) обследования воспитанника при обращении родителей (законных представителей);- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с воспитанником и его родителями (законными представителями). Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях: если воспитанник сообщит о жестоком обращении с ним или другими. если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете информированы

.Родители (законные представители) имеют право:

получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-медико-педагогических и социальных) воспитанников, 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 воспитанников; обратиться к педагогам и узким специалистам по интересующему вопросу; отказаться от психологического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), предоставив заведующему соответствующее заявление. « _____ » _____ 20 ____ г.

_____/ _____/

Заведующему МДОУ «Детский сад
комбинированного вида №31 «Колосок»

О.О. Васильевой

от _____

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

проживающего (ей) по адресу:

Заявление-согласие.

Даю согласие на проведение витаминизации 3-х блюд в детском саду на основании СанПиН
2.3/2.4.3590-20, и выдачу их моему ребенку.

_____ ,

в целях обеспечения физиологической потребности в витаминах и профилактики витаминной
микроэлементной недостаточности.

«__» _____ 20__ года _____ (_____)

Договор № ____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

между муниципальным дошкольным образовательным учреждением

«Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок»

Октябрьского района г. Саратова

и родителем (законным представителем) воспитанника.

г. Саратов

« ____ » _____ 202__ года.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г. Саратова, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании Лицензии № 0001554 серия 64ЛО1 от 23 марта 2015г. Рег. № 1887, выданной Министерством образования Саратовской области, бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», «ДОУ», «образовательная организация», в лице заведующего МДОУ Васильевой Ольги Олеговны, действующего на основании Устава ДОУ с одной стороны, и Родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик»

(фамилия, имя, отчество матери./отца, лиц, их заменяющих)

в интересах несовершеннолетнего:

(фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения)

проживающего по адресу:

с другой стороны, именуемого в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при организации Исполнителем условий для осуществления образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания "**Воспитанник**" в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за "**Воспитанник**".

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы- **Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелым нарушением речи МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г. Саратова.**

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

1.5. Режим пребывания **"Воспитанника"** в образовательной организации - 12 часов с 7.00 ч. до 19.00 ч., выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. **"Воспитанник"** зачисляется в _____ группу компенсирующей направленности

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. «Исполнитель» вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам; формы, методы воспитательной работы, программы кружков; устанавливать режим работы ДОУ в соответствии с Уставом ДОУ.

2.1.2. Осуществлять психологическое сопровождение ребенка (психолого-педагогическую диагностику, развивающая работа, консультирование и информирование родителей).

2.1.13. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника, включая лечебно-профилактические, оздоровительные и санитарно-гигиенические мероприятия: распределение детей по группам здоровья, закаливание, диагностику физического развития и здоровья, согласно профилактическому медицинскому осмотру (форма № 026/У) в установленные возрастные периоды в целях раннего (своевременного) выявления патологических состояний, заболеваний и факторов риска их развития.

2.1.14. Рекомендовать семье посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости – и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

2.1.15. Вносить предложения по воспитанию ребенка в семье, а также заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления алкоголем, отсутствия заботы, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.16. Сообщать в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о фактах неоднократного нарушении Заказчиком режима работы образовательной организации (п.1.5. настоящего договора), т.е. о недобросовестном исполнении родительских обязанностей Заказчиком.

2.1.17. Исполнитель не несет ответственности за драгоценные и дорогостоящие вещи, принесенные в ДОУ или оставленные на территории ДОУ.

2.1.18. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу на основании приказа о переводе.

2.1.19. Требовать у Родителя (законного представителя) предоставления необходимого пакета документов, включая персональные данные Заказчика и Воспитанника.

2.1.20. Отчислять ребёнка из детского сада по заявлению Родителя (законного представителя) на основании статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.21. Не передавать ребёнка Родителю (законному представителю), если тот находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.1.22. Объединять группы в случае уменьшения нормативной численности детей (отпуск родителей), в летний период. Закрывать группу на время карантина, иных установленных компетентными органами ограничений.

2.1.13. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия **«Заказчика»** по уважительным причинам (болезнь,

командировка, прочее); сохранять место за Воспитанником в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска «Родителя».

2.2. «Заказчик» вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Находиться с **«Воспитанником»** в образовательной организации в период его адаптации не более 3-х дней по договоренности с администрацией и воспитателями группы, если пребывание **«Заказчика»** (при наличии медицинской книжки) не ущемляет права и интересы других воспитанников группы.

2.2.3. Получать от **«Исполнителя»** 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.

2.2.4. Знакомиться с Уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Воспитанника** и **«Заказчика»**.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДООУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) при отсутствии установленных компетентными органами ограничений.

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ДООУ.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДООУ, на первого ребенка-20%, на второго-50 %, на третьего и последующего -70% (п.5 ст. 65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), в случае ее оформления.

2.2.8. Вносить родительскую плату за счет средств материнского (семейного) капитала согласно Постановлению Правительства РФ от 14 ноября 2011 года № 931 «О внесении изменений в правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов».

2.2.9. Оказывать добровольную спонсорскую помощь на уставную деятельность ДООУ (приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение предметно-развивающей среды и др.). Форму и вид помощи Заказчик определяет самостоятельно. Помощь в денежном выражении принимается в виде перечисления на лицевой счёт детского сада с указанием назначения перечисления и при условии оформления соответствующих документов.

2.3. «Исполнитель» обязуется:

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 Воспитанников 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.

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать возраст и индивидуальные особенности Воспитанника.

2.3.6. Предоставлять ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования на сайте образовательной организации <https://ds31-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru>

2.3.7. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществ для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня и необходимым для его нормального роста и развития: 5-ти разовое (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник, ужин), в пределах установленных натуральных норм и утвержденных денежных средств.

2.3.9. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.10. Сохранять место за воспитанником в случае болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска или временного отсутствия Заказчика по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период по письменному заявлению родителей, сроком до 75 дней.

2.4. «Заказчик» обязуется:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Ежедневно лично приводить и забирать у воспитателей ребенка, не передоверяя лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. «Родители» (законные представители), не имеющие возможности самостоятельно забирать ребёнка из детского сада, определяют круг лиц, которым доверяют забирать ребёнка, пишут доверенность на имя заведующего ДООУ с указанием данных лиц с предоставлением копий паспортов. В данной ситуации наличие паспорта обязательно. Не приходиться за ребенком в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

2.4.10. Приводить ребёнка в чистом виде: в чистой одежде, обуви по размеру и соответственно сезону и погодным условиям. Обеспечить ребенка специальной одеждой для проведения занятий:

- музыкального – чешки;

- физкультурного – спортивной формой для зала, и облегчённой одеждой и обувью для занятий на улице;

- сменную одежду (майку, трусы, колготки, платье, рубашку, пижаму в холодный период года), предметы личной гигиены: расчёска, носовой платок и др.

2.4.11. Не приносить игрушки-оружие, мягкие игрушки, иные предметы, которые могут причинить детям травмы или могут быть для них опасны, согласно списка, доведенного ДООУ до Родителей.

2.4.12. Выполнять рекомендации медицинского персонала, педагогов и специалистов.

2.4.13. Не приводить ребёнка в детский сад с признаками простудного или инфекционного заболевания, для предотвращения заболевания среди других воспитанников.

2.4.14. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей приводить в дошкольное образовательное учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.15. Не пропускать посещение детского сада без уважительных причин.

2.4.16. Для расчёта питания и оплаты за детский сад, информировать накануне о предстоящем отсутствии ребёнка: по заявлению **Родителя** (законного представителя) за сутки, по болезни до 10.00 часов утра в день заболевания. За день до выписки с больничного листа информировать о предстоящем посещении ребёнка ДООУ (в случае отсутствия ребёнка в детском саду без предупреждения и уважительной причины плата взимается за пропущенный день).

2.4.17. Предоставлять ежегодно в детский сад для получения компенсации или льготы части родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДООУ, следующие документы:

- письменное заявление о предоставлении компенсации;
- копию свидетельства о рождении ребенка (свидетельства о рождении всех предыдущих детей в семье);
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты банковского счета получателя с номером лицевого счёта для перечисления компенсации;
- иные документы, подтверждающие право на получение компенсации.

2.4.18. Своевременно решать возникающие вопросы с педагогами, сообщать администрации о замеченных нарушениях для их устранения.

2.4.19. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

2.4.20. При поступлении Воспитанника в ДООУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять администрации ДООУ все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДООУ.

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

3.1. Стоимость услуг МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г. Саратова по присмотру и уходу за **Воспитанником** (далее - родительская плата) составляет **руб. коп. (1 день)**

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 **Воспитанником**.

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.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, с учётом своевременности уведомления Заказчиком ДООУ о предстоящем отсутствии Воспитанника, наличии медицинских справок и выполнении иных условий Раздела II настоящего Договора.

3.3. «Заказчик» **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за **Воспитанником**, устанавливаемую ежегодно постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов».

3.4. Родительская плата производится в срок не позднее 15 числа каждого месяца, за который производится оплата.

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

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

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

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее

исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

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

V. 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. Настоящий Договор может быть расторгнут в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1. В связи с получением образования (завершением обучения);

2. Досрочно по основаниям:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____ 20 ____ года.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г. Саратова

(МДОУ «Детский сад комбинированного вида

№ 31 «Колосок»)

410004 г. Саратов, ул. 2-я Садовая, 19

<https://ds31-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru>

E-mail: ds.kolosok@mail.ru

ИНН 6454049569 КПП 645401001

Отделение Саратов Банка России//УФК по Саратовской области, г. Саратов

БИК 016311121

Казначейский счет 03234643637010006000

Единый казначейский счет 40102810845370000052

Тел.: (8452) 20-90-33

Заведующий МДОУ

О.О. Васильева

ЗАКАЗЧИК:

Фамилия:	
Имя:	
Отчество:	
Дата рождения:	
Паспорт. Серия и номер:	
Кем выдан паспорт:	
Код подразделения:	
Дата выдачи паспорта:	
Адрес регистрации по месту жительства:	
Адрес фактического проживания:	
Контактный телефон:	
Подпись Заказчика:	

Экземпляр договора получил(-а):

Подпись Заказчика:	
Дата:	

Приложение № 1 к Порядку приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования Заведующему МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 31 «Колосок»
Васильевой О.О.

от родителя _____

_____ (ФИО полностью)

паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____
г. _____

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт)

проживающего

_____ (индекс, город)

улица _____

дом № _____, кв. _____

домашний телефон _____

сотовый

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г. Саратова моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства (места фактического проживания
ребенка)

в _____ группу _____ направленности на
обучение по образовательной программе дошкольного образования. Язык образования
_____, родной язык из числа языков народов России _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания

_____ (указать в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида (при наличии))

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____ № _____ Дата выдачи

Место _____ регистрации

Необходимый режим пребывания ребенка:

Желаемая дата приема на обучение:

Сведения о родителях (законных представителей) ребенка:

Ф.И.О. матери

Адрес электронной почты, тел.

Ф.И.О. отца

Адрес электронной почты,

телефон

« ____ » ____ 20__ г.

В соответствии с ч.3 п.3 ст. 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с Уставом МДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г. Саратова размещенными на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок» Октябрьского района г.Саратова, <https://ds31-saratovr64.gosweb.gosuslugi.ru> , ознакомлены(а).

« ____ » ____ 20__ г.

Даю согласие МДОУ Детский сад комбинированного вида № 31 «Колосок», зарегистрированному по адресу: 410004, г. Саратов, ул. 2 Садовая, д. 19,

ИНН 6454049569,ОРГН 1026403359553,

на обработку моих (наших) персональных данных и персональных данных моего ребенка,

(Ф.И.О. полностью)

____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« ____ » ____ 20__ г.

К заявлению предъявляются следующие документы (отметить):

- 13. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка. ☐
- 14. свидетельство о рождении ребенка. ☐
- 15. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости). ☐

16. 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. ☐

17. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). ☐

18. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости). ☐

« _____ » _____ 20__ г. _____

Заявление о согласии родителей (законных представителей)

на психолого-педагогическое и социальное сопровождение воспитанника

**МДОУ «Детский сад комбинированного вида №31 «Колосок» в соответствии со ст. 42, 44
Федерального закона**

№ 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Я, _____

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

даю свое согласие на психолого-педагогическое и социальное сопровождение моего ребенка _____

(ФИО воспитанника, дата рождения)

Психологическое и логопедическое сопровождение воспитанника включает в себя:

психологическую диагностику;

- диагностику учителем-логопедом;

- участие воспитанника в развивающих и коррекционных занятиях;

- мониторинговое обследование воспитанника в соответствии с ФГОС, ФОП ДО;

- консультирование родителей (по желанию)

Педагоги МДОУ «Детский сад комбинированного вида №31 «Колосок» обязуются:-

предоставлять информацию о результатах психологического и коррекционного (речевого) обследования воспитанника при обращении родителей (законных представителей);- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с воспитанником и его родителями (законными представителями). Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях: если воспитанник сообщит о жестоком обращении с ним или другими. если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете информированы

.Родители (законные представители) имеют право:

получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-медико-педагогических и социальных) воспитанников, 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 воспитанников; обратиться к педагогам и узким специалистам по интересующему вопросу; отказаться от психологического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), предоставив заведующему соответствующее заявление. « _____ » _____ 20 ____ г.

_____/ _____/

Заведующему МДОУ «Детский сад
комбинированного вида №31 «Колосок»

О.О. Васильевой

от _____

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

проживающего (ей) по адресу:

Заявление-согласие.

Даю согласие на проведение витаминизации 3-х блюд в детском саду на основании СанПиН
2.3/2.4.3590-20, и выдачу их моему ребенку.

_____ ,

в целях обеспечения физиологической потребности в витаминах и профилактики витаминной
микроэлементной недостаточности.

«__» _____ 20__ года _____ (_____)

