

Рассмотрено и принято на
педагогическом совете
протокол № 3 от 10.04.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 227»

И.В. Солонина

«10» апреля 2023 г.

приказ № 84 от 10.04.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О правилах приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад комбинированного вида № 227»**

Заводского района г. Саратова

«Согласовано»

На заседании Родительского комитета,
протокол № 8 от 10.04.2023 г.

1. Общие положения

1.1. Прием детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 227» (далее по тексту – МДОУ) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими нормативными документами в области образования, в том числе приложением к Приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 686 от 04.10.2021 г., санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, муниципальными правовыми актами (приложение к постановлению администрации муниципального образования «Город Саратов» от 30 марта 2022 г. № 1101 «Административный регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»), локальными актами образовательного учреждения, Уставом МДОУ, Лицензией МДОУ, настоящим Положением.

В соответствии с п.3 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Правила приема в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 227» в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 227» самостоятельно.

1.2. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

1.3. Прием воспитанников в МДОУ осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных (освободившихся, вновь созданных) мест.

Массовый прием детей в МДОУ осуществляется в период комплектования МДОУ на будущий учебный год с 1 июня по 31 августа текущего года.

1.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются

родители (законные представители) этого ребенка, иди дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.5. Тестирование детей при приеме в МДОУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

1.6. Количество детей в группе, т.е. наполняемость, определяется в соответствии с требованиями санитарных норм, Уставом МДОУ.

2. Правила приема

2.1. При приеме ребенка в МДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с образовательными программами, Уставом МДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, размещаются на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте МДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 227» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка, а также в заявлении о приеме в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 227» подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 227» размещает на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте распорядительный акт органа

местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.2. Прием в МДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. В приеме в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 227» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.4. Документы о приеме подаются в МДОУ, в которое получено направление.

2.5. На основании решения о направлении в МДОУ выдается направление, которое действительно в течении 30 календарных дней со дня выдачи.

2.6. Прием детей в МДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (приложение 1).

Заявление о приеме представляется в МДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через электронную почту МДОУ.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 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 ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 227» в сети Интернет.

Для приема в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 227» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в обучении оздоровительной направленности (при необходимости).

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, а также 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 переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МДОУ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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.

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. Требование представления иных документов в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявление о приеме в МДОУ и копии документов регистрируются руководителем МДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 227». После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение 2), заверенная подписью должностного лица МДОУ, ответственного за прием документов, содержащая регистрационный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Второй экземпляр расписки в получении документов, с подписью родителя (законного представителя) о получении расписки на руки, остается в МДОУ и хранится в личном деле воспитанника.

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.6 настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную

образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.12. После приема документов, указанных в п. 2.6. настоящего Положения, МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 3). Учет заключенных договоров ведется ответственным лицом за прием документов на обучение по образовательным программам дошкольного образования в электронном виде. Номер договора присваивается в соответствии с номером регистрации заявления согласно журналу приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МДОУ.

2.13. Руководитель МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 227» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее-распределительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 227». На официальном сайте МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 227» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 227», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.15. Спорные вопросы, возникающие между администрацией МДОУ и родителями (законными представителями) при приеме ребенка, решаются совместно с Учредителем – администрацией Заводского района муниципального образования «Город Саратов»

Приложение № 1
к Положению о правилах приема на
обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
МДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 227»

Заведующему МДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 227» Заводского района г. Саратова

Солониной И.В.

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

паспорт _____,
серия, номер

выдан _____

проживающего по адресу: город _____

улица _____

дом _____ кв. _____

контактный телефон родителя (законного представителя) _____

адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление
опеки (при необходимости) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу Вас зачислить моего ребёнка _____
(ФИО ребёнка, дата рождения, место рождения)

свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____, выдано _____
Дата выдачи, отдел ЗАГС

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____
(индекс)

город _____ улица _____ дом _____ кв. _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в _____
группу _____ направленности МДОУ «Детский сад комбинированного вида №
227» Заводского района г. Саратова с _____ с режимом пребывания ребенка
с _____ до _____ желаемая дата приема на обучение

Потребность в обучении ребенка по адаптированной общеобразовательной программе
дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и
воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации
инвалида _____, документ, подтверждающий это право _____
(имеется/не имеется)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка - _____

дата

подпись

расшифровка

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении _____

- копия свидетельства о регистрации _____

ФИО ребёнка

по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____

Дата выдачи, отделение УФМС

_____;

С уставом МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 227», с образовательными программами, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников _____

дата

подпись

расшифровка

Даю согласие МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 227» зарегистрированному по адресу: г. Саратов, ул. им. Орджоникидзе Г.К., зд. 18, стр. 1, ОГРН 1026402489046, ИНН 6451126046, на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, _____ 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.

дата

подпись

расшифровка

*Приложение № 2
к Положению о правилах приема на
обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
МДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 227»*

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 227»
Заводского района г. Саратова**

410015, г. Саратов, ул. им. Г.К. Орджоникидзе, зд. 18, стр. 1, тел.: 96 – 04 – 36;
e-mail: detskisad227@mail.ru

Расписка в получении документов

Регистрационный номер заявления: № _____

Выдана _____,
родителю _____ (законному представителю) _____ ребёнка _____, в
том, что МДОУ «Детский сад комбинированного вида №227» Заводского
района г. Саратова принял следующие документы и их копии:

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) – 1 шт.;
2. Свидетельство о рождении ребёнка – 1 шт.;
3. Свидетельство о регистрации по месту жительства – 1 шт.;
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Ответственное лицо за прием
документов

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 3
к Положению о правилах приема на
обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
МДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 227»

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад
комбинированного вида № 227» Заводского района г. Саратова и родителем/законным
представителем/воспитанника.

Город Саратов

« ____ » _____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 227» Заводского района города Саратова на основании лицензии от 19 декабря 2016 года № 3128 выданной Министерством образования Саратовской области, именуемое Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 227» Заводского района города Саратова (далее – ДОУ), в лице заведующего Солоониной Ирины Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны и "Родитель", _____

_____,
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя ребёнка)
действующего на основании паспорта серия _____ № _____, выданного
« ____ » _____ 20 ____ г., кем _____

в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", с другой стороны, заключили настоящий Договор об образовании (в дальнейшем Договор) о следующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА:

1.1. ДОУ зачисляет ребенка в _____ группу на основании направления, выданного Учредителем, № _____ от _____, личного заявления Родителей (законных представителей) при предъявлении заведующему документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) и медицинского заключения, а также проживающего на закрепленной за ДОУ территорией на основании документа, подтверждающего место жительства для получения бесплатного дошкольного образования в пределах Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, а Родитель создает необходимые условия для получения Воспитанником данного образования.

1.2. ДОУ – дошкольная образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за детьми (ст.23, п.2).

Целью договора является: обеспечение присмотра и ухода за детьми, обеспечение защиты прав ребенка в соответствии с действующим законодательством, формирование общей культуры, развитие физических,

интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Основные характеристики образования: форма обучения – очная, в условиях ДООУ.

Уровень образования – дошкольный.

Направленность образования – образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижения детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального к детям дошкольного возраста видов деятельности.

Срок (продолжительность обучения) освоения образовательной программы – 5 лет.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. ДООУ реализует Основную образовательную программу дошкольного образования МДООУ «Детский сад комбинированного вида № 227» с учетом примерной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой (ст. 12, п.6).

2.2. Режим работы ДООУ: - пятидневная рабочая неделя; - общая длительность рабочего дня – 12 часов (с 7.00 до 19.00); - выходные дни: суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни Российской Федерации;

2.3. За Воспитанником сохраняется место в ДООУ в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина; отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка), а также в летний период, сроком до 75 дней в независимости от продолжительности отпуска Родителя и других случаях, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

3. ГАРАНТИИ ПРАВ ВОСПИТАННИКА

3.1. Отношение Воспитанника и работников ДООУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности Ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.2. Воспитанник имеет право на:

- получение бесплатного образования в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования и с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования;
- удовлетворение физиологических потребностей (в пище, сне, питании и др.) в соответствии с возрастом.
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- обучение по индивидуальному учебному плану;
- освоение наряду с образовательными направлениями по осваиваемой образовательной программе ДООУ любых других образовательных направлений, предлагаемых педагогами ДООУ (дополнительная кружковая деятельность);
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОУ

4.1. ДОУ имеет право:

- отчислить ребенка из ДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по инициативе Родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

• по обстоятельствам, не зависящим от воли Родителей (законных представителей) и ДОУ, в том числе в случае ликвидации организации;

- самостоятельно осуществлять образовательный процесс, подбирать и расставлять кадры, в том числе воспитателей на группы;

- использовать разнообразные формы организации непосредственной образовательной деятельности, самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

- защищать профессиональную честь и достоинство работников ДОУ, рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения только в случае подачи жалобы в письменной форме;

- приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью воспитанников, работников ДОУ;

- в случае несвоевременного внесения Родителем платы за присмотр и уход за детьми, взыскать задолженность в судебном порядке;

- не передавать ребенка Родителю, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

- проводить мониторинг образовательного процесса и детского развития 2 раза в год в соответствии с требованием основной общеобразовательной программы ДОУ;

- формировать открытые общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности (ст.29, п.1). С согласия Родителя (законного представителя) проводить фото-, видео съемку и размещать данные материалы на официальном сайте ДОУ;

- вносить изменения и дополнения в настоящий договор.

4.2. ДОУ обязано:

- знакомить Родителя с нормативно-правовыми документами и локальными актами, определяющими деятельность ДОУ: Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- обеспечить квалифицированное исполнение обязанностей и соблюдение прав ребенка воспитателями и иными работниками ДОУ;

- обеспечить охрану жизни, укрепление физического и психического здоровья ребенка, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие;

- организовать деятельность Воспитанника в соответствии с возрастом, индивидуальными способностями, содержанием образовательной программы;

- организовать предметно-развивающую среду ДОУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки);

- осуществлять медицинское обслуживание детей, лечебно-профилактические мероприятия согласно плану (профилактические прививки, антропометрия), оздоровительные мероприятия, санитарно-гигиенические мероприятия в соответствии с санитарными правилами;

- обеспечивать Воспитанника сбалансированным 4-хразовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития;

- переводить Воспитанника из одной разновозрастной группы в другую в соответствии с приказом о переводе руководителя ДОУ с 1 сентября до завершения обучения;

- вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье;

- соблюдать настоящий договор.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЯ

5.1. Родитель (законные представители) имеет право:

- на обучение и воспитание детей ПРЕИМУЩЕСТВЕННО перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.
- выбирать организацию, осуществляющую образовательную деятельность, язык образования, форму и направления образования из перечня, предлагаемого ДООУ (кружки, секции)
- знакомиться с уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими деятельность ДООУ и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы ребенка;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) 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;
- принимать участие в управлении ДООУ в соответствии с Уставом;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- подавать заявление на предоставление льгот и компенсации части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, ст. 65, п. 5 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- не менее 20 % от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территориях соответствующего субъекта, на первого ребёнка;

- не менее 50 % от размера родительской платы на второго ребёнка;

- не менее 70 % от размера родительской платы на третьего и последующих детей.

Порядок обращения за получением компенсации и порядок её выплаты устанавливается Правительством Саратовской области. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, является расходными обязательствами Правительства Саратовской области;

- знакомиться с отчетами заведующего ДООУ и педагогов о работе с детьми в группе;
- посещать мероприятия с согласия администрации ДООУ;
- расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом ДООУ за 7 дней (ст.61 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ).

5.2. Родитель обязан:

- соблюдать правила внутреннего распорядка ДООУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между ДООУ и воспитанниками;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДООУ;
- выполнять Устав ДООУ и настоящий договор;
- своевременно вносить плату за предоставляемые воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником до 15 числа текущего месяца.
- лично приводить и забирать ребенка из ДООУ, не передоверяя ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим 16-летнего возраста. В случае необходимости перепоручения ребенка третьим лицам – оформить доверенность на третье лицо с указанием данных документа удостоверяющего личность третьего лица. ДООУ перепоручает ребенка третьему лицу при предоставлении последним паспорта или другого документа, указанного в доверенности Родителя;
- приводить ребенка в ДООУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви;
- следить за тем, чтобы дети не приносили в детский сад спички, колющие и режущие предметы, жвачки; не закалывать булавками, значками головные уборы, одежду;
- информировать ДООУ об отсутствии ребенка:

- предстоящем – за день до отсутствия;

- по причине болезни

СТОРОНЫ, ПОДПИСАВШИЕ НАСТОЯЩИЙ ДОГОВОР

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 227»

Адрес: 410015, Российская Федерация, Саратовская обл., Городской округ г. Саратов, г. Саратов, ул. им. Орджоникидзе Г.К., зд. 18, стр. 1.

Телефон: (8452) 96-04-36

Заведующий МДОУ «Детский сад комбинированного вида №227

_____ Солонина И.В.

Родитель: Мать/отец, законный представитель

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт серия _____ номер _____

выдан « ____ » _____

Адрес проживания: _____

Телефон сот. _____

Подпись _____

«Родитель» (законный представитель)

ознакомлен с Уставом, лицензией, программой ДОУ, локальными актами МДОУ «Детский сад комбинированного вида №227»:

Ознакомлен: _____
Дата Подпись ФИО родителя

Все документы размещены на информационном стенде и сайте

МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 227»: <http://dou227.edu.sarkomobr.ru>

Оформленный экземпляр договора получил /а/:

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись