

ПРИНЯТО

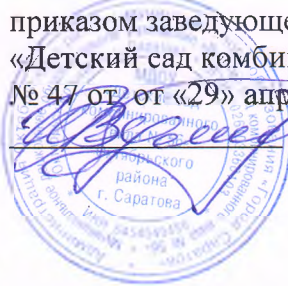
решением педагогического совета
МДОУ «Детский сад комбинированного вида №56»
протокол №4 от «29» апреля 2024г.

СОГЛАСОВАНО

на Совете родителей
МДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 56»
протокол №4 от «29» апреля 2024г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МДОУ
«Детский сад комбинированного вида №56»
№ 47 от «29» апреля 2024г.
И.В. Кулик

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о правилах приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МДОУ «Детский сад комбинированного вида №56»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет Правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №56» Октябрьского района г.Саратова, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236, частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Прием в Учреждение

2.1. Настоящее положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права при приеме на обучение.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137) и Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.3. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой оно закреплено (далее – закрепленная территория), а также граждан, по незакрепленной территории при наличии свободных мест.

2.4. Согласно положениям Федерального закона от 24.06.2023 года № 281-ФЗ внесены изменения в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», в соответствии с которыми закреплено предоставление во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей для детей 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 в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновлённым (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью.

2.5. Предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных дошкольных образовательных организациях детям сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, погибшего (умершего) 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 военной операции, в том числе усыновлённым (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронную семью.

2.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации имеют право дети, в которой обучаются их братья и (или) сестры. (Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 4953, ст.69707833).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным

представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (ари), отчество (-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.7. Право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации имеет право 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 общеобразовательным 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, или 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", согласно ст.1 Федерального закона от 21.11.2022 № 465 «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 67 Федерального закона «Об образовании РФ».

2.8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст. 4134).

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

2.9. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

(Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598).

Учреждение не позднее 1 апреля текущего года размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о Закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).

2.10. Прием в Учреждение

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

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

2.12. После направления органом местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

2.13. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в МДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 №115-ФЗ «О правовом положении

иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3020).

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определенные Учредителем, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.14. В заявлении (Приложение № 1) 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, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места 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.

2.15. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.16. Для направления и/или приема в образовательную организацию 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

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

2.19. 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.

В соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст.3451) подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируются также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.20. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они предоставляют Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

2.21. При предоставлении письменного отказа от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.22. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждения.

2.23. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 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.

2.24. После приема документов, указанных в Приказе Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с родителями (законными представителями) ребенка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) (Приложение № 2).

2.25. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом заведующего в течении трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте Учреждения в сети интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу в целях соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.26. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

2.27. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы. Личное дело хранится в кабинете заведующего в течении периода пребывания ребенка в Учреждении. После отчисления ребенка личное дело передается в архив Учреждения. При выбытии воспитанника родителям (законным представителям) из личного дела выдаются: копия паспорта, копия свидетельства

о рождении ребенка, копия свидетельство о регистрации по месту жительства, медицинское заключение).

2.28. Личное дело хранится 5 лет после выбытия воспитанника и далее подлежит уничтожению постоянно действующей экспертной комиссии по проведению экспертизы ценности документов постоянного и временного хранения, образовавшихся в делопроизводстве.

2.29. В дошкольное учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х лет до прекращения образовательных отношений (при условии создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержание детей в Учреждении).

Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

Основной структурной единицей дошкольного образовательного учреждения является группа детей дошкольного возраста.

2.30. Наполняемость групп в Учреждении определяется действующим законодательством, с учётом санитарных правил и норм, а также условий организации образовательного процесса, в соответствии с Уставом Учреждения.

Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

2.31. Ежегодно на 1 сентября заведующий Учреждением издает приказ о комплектовании Учреждения. Списки детей Учреждения по группам должны соответствовать количеству личных дел.

2.32. В течение учебного года производится доукомплектование Учреждения при освобождении мест, в случае выбытия детей по различным причинам.

3. Заключительные положения

3.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) детей при приеме, отчислении воспитанника, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2. Контроль соблюдения Учреждением порядка приёма, отчисления и перевода воспитанников осуществляется Учредителем.

3.3. Ежегодно при проведении основного комплектования на 1 июня каждого календарного года заведующий Учреждением информирует Учредителя о количестве детей, выбывающих в школу, в другие образовательные учреждения и о числе освобождающихся мест.

Заведующему МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 56»
Кулик И.В.

от _____
(ФИО законного представителя)
паспорт: серия _____ номер _____
выдан «____» _____ 20 ____ г.

(наименование органа, выдавшего паспорт)

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу принять моего _____

_____ (сына /дочь, фамилия, имя, отчество, дата рождения)
в МДОУ «Детский сад комбинированного вида №56» Октябрьского района г. Саратова в _____
_____ группу общеразвивающей направленности на обучение по образовательной
программе дошкольного образования.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

2. Адрес фактического проживания ребенка _____

3. Сведения о родителях (законных представителей) ребенка:

Ф.И.О. матери, адрес фактического проживания, _____

место работы, должность _____

_____ телефон _____

Ф.И.О. отца, адрес фактического проживания, _____

место работы, должность _____

_____ телефон _____

4. 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 право ведения образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования, учебно-программной документацией, права и обязанности воспитанников, локальными нормативными актами Учреждения, размещенными на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 56» Октябрьского района города Саратова, <https://ds56-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru> ознакомлен (-а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

К заявлению прилагаются следующие документы (отметить):

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка. ☐
2. Свидетельство о рождении ребенка. ☐
3. 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. ☐
4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости). ☐
5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). ☐
6. Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). ☐

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, 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.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) на обработку персональных данных воспитанника
МДОУ «Детский сад комбинированного №56» Октябрьского района г. Саратова

« ____ » _____ 20 ____ г.

От _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника полностью

Проживающего:

адрес по регистрации: _____

фактического проживания: _____

Воспитанник: _____

ФИО воспитанника полностью

МДОУ «Детский сад комбинированного вида №56» Октябрьского района города Саратова:

Группа: _____

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Основной документ, удостоверяющий личность: _____

Серия _____ номер: _____ дата выдачи _____ кем выдан: _____

Проживающего:

адрес по регистрации: _____

фактический адрес проживания: _____

даю согласие оператору – Муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад комбинированного вида №56» Октябрьского района г. Саратова (410028, город Саратов, ул. Провиантская, д.7, номер контактного телефона (факса): 8(8452)23-99-34) на обработку следующих персональных данных в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
- сведения о родителях (лицах, их заменяющих);
- сведения о семье;
- информация медицинского характера, в случаях предусмотренных законодательством;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для учебного процесса.

Цель обработки персональных данных: обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Действия с персональными данными, которые может совершать оператор: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, блокирование, передача третьим лицам (в рамках учебного процесса), обезличивание, уничтожение персональных данных.

Оператор вправе:

- размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-коммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц воспитанникам, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам ДООУ.
- размещать фотографии воспитанников, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях ДООУ и на официальном сайте ДООУ, на официальных страницах ДООУ в соцсетях.
- предоставлять данные воспитанников для участия в, районных, областных и всероссийских конкурсах.
- производить фото- и видеосъемки воспитанников для размещения на официальном сайте ДООУ и в СМИ, с целью формирования имиджа ДООУ.
- включать обрабатываемые персональные данные воспитанников в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами областных, муниципальных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Способ обработки персональных данных: ручной, автоматизированный.

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20 ____ г. и действует бессрочно.

Порядок отзыва согласия: согласие может быть отозвано в письменной форме.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

ФИО родителя (законного представителя)

Заведующему МДОУ «Детский сад
комбинированного вида №56»
Кулик И.В.
расположенного по адресу: г. Саратов, ул.
Провиантская, 7

от _____
(ФИО законного представителя)

паспорт: серия _____ номер _____
выдан « _____ » _____ 20 _____ г.

(наименование органа, выдавшего паспорт)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии родителей (законных представителей)

**на психолого-педагогическое (медицинское, социальное) сопровождение воспитанника МДОУ
«Детский сад комбинированного вида №56» Октябрьского района г. Саратова**

Я, _____
Ф.И.О. родителей (законных представителей)

даю свое согласие на психолого-педагогическое (медицинское, социальное) сопровождение моего
ребенка _____

(Ф.И.О. воспитанника)

Психологическое сопровождение воспитанника включает в себя:

- психологическую диагностику;
- участие воспитанника в развивающих занятиях;
- мониторинговое обследование воспитанника в соответствии с ФГОС ДО;
- консультирование родителей (по желанию).

Педагоги **МДОУ «Детский сад комбинированного вида №56»** обязуются:

- предоставлять информацию о результатах психологического обследования воспитанника при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашать персональную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с воспитанником и его родителями (законными представителями).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

1. Если воспитанник сообщит о жестоком обращении с ним или другими.
2. 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 воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участия в них, 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 МДОУ заявление об отказе.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

Заведующему МДОУ «Детский сад
комбинированного вида №56»
Кулик И.В.
расположенного по адресу: г. Саратов, ул.
Провиантская, 7

от _____
(ФИО законного представителя)

паспорт: серия _____ номер _____
выдан « _____ » _____ 20 _____ г.

(наименование органа, выдавшего паспорт)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии родителей (законных представителей)
на проведение фото и видеосъемки
в МДОУ «Детский сад комбинированного вида №56»
Октябрьского района города Саратова

Я, _____,

ФИО родителей (законных представителей)

даю согласие на фото и видеосъемку моего ребенка _____,

размещение фотографии ребенка на официальном сайте учреждения, в СМИ и на странице ДОУ в соц.
сетях.

Подпись _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МДОУ «Детский сад комбинированного вида №56»**

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.	Медицинское заключение	
4.	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).(копия)	
5.	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)	
6.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).(копия)	
7.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	
8.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).(копия)	

Всего принято _____ документов на _____ листах.

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

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

Дополнительное соглашение
между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением МДОУ «Детский сад
комбинированного вида №56» Октябрьского района г. Саратова и родителем (законным
представителем) воспитанника

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 56» в лице заведующего Кулик Ирины Викторовны, действующего на основании Устава МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 56» с одной стороны, и «Родителями» (законными представителями) с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

Добавить в пункт 2.4.4. договора следующее:

Я,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

паспорт: серия _____ № _____ выдан: _____

Доверяю встречать и провожать моего ребенка

(фамилия, имя, дата рождения ребёнка)

Перечень лиц, которым «Родители» (законные представители) доверяют забирать ребёнка из детского сада:

№	Фамилия, имя, отчество родственника.	Дата рождения	Степень родства	Паспортные данные	Подпись

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида №56» и «Родителями» (законными представителями) ребёнка.

3. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу:
- один экземпляр хранится в «Учреждении», другой у «Родителей».

Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 56»
Октябрьского района г. Саратова
410028, г. Саратов, ул. Провиантская, дом 7
ИНН 6454049488 КПП 645401001
ОГРН 102640330103 БИК 016311121
р/с 03234643637010006000
п/с 401030092
ОТДЕЛЕНИЕ САРАТОВ БАНКА РОССИИ/УФК по
Саратовской области г.Саратов
тел./факс 8 (8452) 23-99-34
E-mail: **mdou56sar@mail.ru**
https://ds56-saratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru

Заведующий
М.П.

Кулик И.В.

Заказчик:

Ф.И.О. _____

паспорт Серия _____ № _____
выдан _____

адрес проживания: _____

(индекс, город, улица, дом, квартира)

Подпись: _____

Дата: «__» _____ 20__ г.

Заведующему МДОУ «Детский сад
комбинированного вида №56»
Кулик И.В .

от _____
(ФИО законного представителя)

паспорт: серия _____ номер _____
выдан « _____ » _____ 20 _____ г.

(наименование органа, выдавшего паспорт)

ЗАЯВЛЕНИЕ - СОГЛАСИЕ

Даю согласие на проведение витаминизации 3-х блюд в детском саду (основание СанПиН 2.3/2.4.3590-20 п. 8.1.6), выдачу их моему ребенку

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

« _____ » _____ 20 _____ года

подпись родителя