**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД НОЯБРЬСК**

**муниципальное автономное дошкольное образовательное**

**учреждение детский сад общеразвивающего вида**

**«УМКА»**

**муниципального образования город Ноябрьск**

**629811 Россия , ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Транспортная, д. 2 а**

**т.31-63-50, 31-66-55**

**ОКПО 13517012 ,ОГРН 1028900708814**

**ИНН/ КПП 8905030574/ 890501001**

**E-mail: mdou.umka@ mail.ru**

**П Р И К А З**

**28 мая 2014г. №**  **149-од**

**Об утверждении правил приема в муниципальное автономное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Умка» на обучение по образовательной программе дошкольного образования**

В соответствии с ч.8 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», в целях исполнения законодательства Российской Федерации в области образования в части обеспечения конституционных прав граждан на получение дошкольного образования,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Признать утратившим силу приказ МАДОУ «Умка» от 11.03.2012 года № 54-од «**Об утверждении правил приема в МАДОУ «Умка», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования».**

1. Утвердить **правила приема в муниципальное автономное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Умка» на обучение по образовательной программе дошкольного образования согласно приложению к настоящему приказу**.

3. Заместителю заведующего по ВМР Новиковой Н.А.:

3.1. **Ознакомить с настоящими Правилами приема всех участников образовательного процесса.**

**3.2. Разместить Правила приема в муниципальное автономное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Умка» на обучение по образовательной программе дошкольного образования на официальном сайте МАДОУ «Умка» в сети «Интернет».**

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

**И.о. заведующего МАДОУ «Умка» Н.А.Новикова**

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом МАДОУ «Умка»

от 28.05.2014 г. № 149-од

**Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования**

**в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Умка» муниципального образования город Ноябрьск**

1. **Общие положения**
   1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – Правила приема) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Умка» муниципального образования город Ноябрьск (далее - МАДОУ «Умка»).
   2. Прием на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МАДОУ «Умка» проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.
   3. Правила приема обеспечивают прием в МАДОУ «Умка» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ «Умка».
   4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДУ «Умка» 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами приема.
   5. В приеме в МАДОУ «Умка» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МАДОУ «Умка» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в департамент образования Администрации муниципального образования город Ноябрьск, осуществляющий управление в сфере образования.
   6. Правила приема размещаются для всеобщего ознакомления на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ «Умка» в сети Интернет.
2. **Правила приема детей в МАДОУ «Умка»**
   1. Прием детей в МАДОУ «Умка» осуществляется в возрасте до 7 лет, проживающих на территории муниципального образования города Ноябрьск, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения. Возраст приема детей в МАДОУ «Умка» осуществляется при наличии необходимых условий для развития и воспитания.
   2. МАДОУ «Умка» обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Умка» муниципального образования город Ноябрьск, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательной программой.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ «Умка» в сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ «Умка» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

* 1. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка **(Приложение 1).**
  2. Прием в МАДОУ «Умка» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
  3. Документы о приеме в МАДОУ «Умка» подаются на основании путевки (направления), выданной департаментом образования Администрации муниципального образования город Ноябрьск.
  4. Прием в МАДОУ «Умка» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

МАДОУ «Умка» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ «Умка» в сети Интернет **(Приложение 2).**

Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ «Умка», осуществляется на основании медицинского заключения.

* 1. Для приема в МАДОУ «Умка» родители (законные представители) обязаны предъявить:

- заявление родителей (законных представителей);

- путевку (направление), выданную департаментом образования Администрации муниципального образования город Ноябрьск;

- оригинал и копию свидетельства о рождении (оригинал предоставляется в целях подтверждения предоставленных сведений) или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- оригинал паспорта одного из родителей (законных представителей) с целью установления личности;

- медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности посещения МАДОУ «Умка»;

- для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов – оригинал заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии с указанием образовательного маршрута.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

* 1. 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. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ «Умка» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
  3. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с [пунктом 2.7](#Par68) настоящих Правил приема предъявляются руководителю МАДОУ «Умка» или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МАДОУ «Умка».

Заявление о приеме в МАДОУ «Умка» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) воспитанников в МАДОУ «Умка» **(Приложение 3).**

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ «Умка», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ «Умка», ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ «Умка».

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

2.13. После приема документов, указанных в [пункте 2.7](#Par68) настоящих Правил приема, руководитель МАДОУ «Умка» заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка **(Приложение 4).**

Договор регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) воспитанников в МАДОУ «Умка» **(Приложение 3).**

2.14. Руководитель МАДОУ «Умка» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ «Умка» (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ «Умка» и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Издание приказа о зачислении ребенка в МАДОУ «Умка» является основанием для регистрации сведений о принятых в МАДОУ «Умка» детях и их родителях (законных представителях) в Книге учета движения детей **(приложение 5),** предназначенной для контроля за движением контингента детей.

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

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ «Умка», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение № 1

к Правилам приема

на обучение по образовательной

программе дошкольного образования

в муниципальное автономное

дошкольное образовательное учреждение

детский сад общеразвивающего

вида «Умка» муниципального образования

город Ноябрьск

**Согласие**

**на обработку персональных данных обучающегося/воспитанника**

1. **Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных**

**Анкетные данные:**

* Ф.И.О., данные о возрасте и поле, регистрации;
* информация для связи.

**Сведения о родителях (лицах, их заменяющих):**

* Ф.И.О., кем приходится, контактный телефон.

**Сведения о семье:**

* категория семьи для постановки в льготную очередь.

**Дополнительные данные:**

* копии свидетельства о рождении (серия и № свидетельства о рождении),копии документов, подтверждающих льготу.

1. **Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными**

* сбор персональныхданных;
* систематизация персональных данных;
* хранение персональных данных в бумажном и электронном виде;
* уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
* использование персональных данных, передача персональных данных для ДОУ при предоставлении места в детском саду.

**Срок действия данного согласия устанавливается на период:**

пребывания ребенка в МАДОУ «Умка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись субъекта персональных данных /его законного представителя)

Приложение № 2

к Правилам приема

на обучение по образовательной

программе дошкольного образования

в муниципальное автономное

дошкольное образовательное учреждение

детский сад общеразвивающего

вида «Умка» муниципального образования

город Ноябрьск

Заведующему МАДОУ«Умка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в МАДОУ «Умка»

дата, место рождения

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата зачисления)

С уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Умка» муниципального образования город Ноябрьск, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательной программой ознакомлен(а).

Дата Подпись

Приложение № 3

к Правилам приема

на обучение по образовательной

программе дошкольного образования

в муниципальное автономное

дошкольное образовательное учреждение

детский сад общеразвивающего

вида «Умка» муниципального образования

город Ноябрьск

Журнал регистрации договоров

с родителями (законными представителями) воспитанников

в МАДОУ «Умка»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Дата принятия  заявления | Ф.И.О. ребенка | Число, месяц,  год рождения | Ф.И.О. родителя (законного представителя) | Ознакомление с учредительными документами МДОУ | | Заключение договора | | |
| Дата | Подпись | № договора | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к Правилам приема

на обучение по образовательной

программе дошкольного образования

в муниципальное автономное

дошкольное образовательное учреждение

детский сад общеразвивающего

вида «Умка» муниципального образования

город Ноябрьск

**Д О Г О В О Р**

об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка

г. Ноябрьск «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Умка» муниципального образования город Ноябрьск, именуемое в дальнейшем МАДОУ, в лице заведующего Фундаренко Татьяны Александровны, действующей на основании Устава МАДОУ, с одной стороны, и родителями (законными представителями)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ф.и.о. матери или отца (законных представителей) воспитанника, заключившими договор, именуемый в дальнейшем Родитель воспитанника

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о. ребенка, дата рождения)

с другой стороны, именуемые также по тексту Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора.**

**1.1**. Договор регулирует взаимоотношения между МАДОУ и родителями (законными представителями)

**1.2.** Настоящий договор разграничивает права и обязанности МАДОУ и родителя как участников образовательного процесса в области воспитания и обучения ребенка, охраны и укрепления его здоровья.

**2. Права и обязанности сторон.**

**2.1.** МАДОУ обязуется:

**2.2.** Зачислить воспитанника в группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании следующих документов:

* [заявление](consultantplus://offline/ref=DDB0C67EB7F601400E9C179A039C1FA743AC6FEDED10B3F38587CAF34411D51D95751AD2F8A7FC56C2925FpEoBH) родителей (законных представителей);
* оригинал паспорта одного из родителей (законных представителей) с целью установления личности заявителя;
* медицинская справка о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности посещения Учреждения

**2.3**. Обеспечить:

* Общедоступное бесплатное дошкольное образование.
* Охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников.
* Познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие воспитанников.
* Воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.
* Взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития их детей.
* Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников;
* Сохранение культурно-исторических и национальных традиций.

**2.4**. Обучать ребенка по основной общеобразовательной программе дошкольного образования.

**2.5**. Организовать предметно-развивающую среду в МАДОУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры) в пределах финансирования . **2.6**. Организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

**2.7**. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги в соответствии с Уставом МАДОУ (за рамками основной образовательной деятельности):

* обеспечение гарантий прав ребенка на дополнительное образование;
* реализация образовательных программ дополнительного образования;
* организация кружков, клубов разной направленности;
* оказание психолого-педагогической помощи родителям, воспитывающим детей с ограниченными возможностями здоровья;
* организация работы группы для неорганизованных детей и их родителей;
* развитие творческого потенциала;
* формирование физически здоровой личности;
* сохранение культурно-исторических и национальных традиций
* воспитание патриотизма, гражданственности и любви к Родине;
* обеспечение художественно-эстетического, интеллектуального, познавательного развития личности ребенка;
* формирование языковых способностей.

**2.8**. Предоставлять Родителю (законному представителю) выбирать педагога для работы с ребенком согласно возрасту, при наличии возможности.

**2.9**. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:

* медицинские осмотры детей при поступлении в Учреждение с целью выявления больных, в т.ч. на педикулез;
* систематическое наблюдение за состоянием здоровья воспитанников, особенно имеющих отклонения в состоянии здоровья;
* работу по организации профилактических осмотров воспитанников и проведение профилактических прививок;
* распределение детей на медицинские группы для занятий физическим воспитанием;
* ежедневный амбулаторный прием с целью оказания медицинской помощи (при необходимости), выявление заболевших детей, своевременную их изоляцию, оказание первой медицинской помощи при возникновении несчастных случаев;
* один раз в неделю осмотр на педикулез;
* сообщение в территориальные учреждения здравоохранения о случае инфекционных и паразитарных заболеваний среди воспитанников и персонала Учреждения в течение 2 часов после установления диагноза в установленном порядке;
* проведение антропометрических измерений воспитанников, определение массы тела;
* организация мероприятий по закаливанию воспитанников, оздоровительных мероприятий, воспитательной работы по укреплению здоровья и физическому развитию воспитанников;
* проведение учета воспитанников, отсутствующих по болезни, изолирование заболевших воспитанников, организация ухода за воспитанниками, находящимися в изоляторе;
* проведение физиотерапевтических процедур по назначению врача-педиатра при наличии карты с указанием процедур и методики лечения, постоянный контроль доз и переносимости процедур воспитанниками;
* подготовка воспитанников к врачебному осмотру, участие в осмотрах воспитанников врачом;
* осуществление утреннего приема, термометрия, пришедших после болезни и бывших в контакте с инфекционными больными, профилактических прививок и выполнение назначений врача;
* проведение санитарно-просветительской работы среди родителей (законных представителей), сотрудников Учреждения по вопросам оздоровительной и профилактической работы с воспитанниками.

**2.10**. Обеспечить ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития. Устанавливается следующая кратность питания детей: четырехразовое (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

**2.11**. Устанавливать график посещений ребенком МАДОУ с 7.00 до 19.00 ежедневно, кроме субботы, воскресенья, праздничных дней в соответствии с режимом работы МАДОУ «Умка».

**2.12**. Сохранять место за ребенком:

* болезни;
* прохождения санаторно-курортного лечения;
* карантина;
* очередного отпуска;
* временного отсутствия родителей по уважительным причинам (болезнь, командировка);
* в летний период сроком до 75 календарных дней независимо от продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

**2.13**. Допускается посещение воспитанниками Учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения определяется договором.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.14**. Разрешить Родителю находиться в группе вместе с воспитанником – в период адаптации в течение одного месяца.

**2.15.** Обеспечивать сохранность имущества ребенка.

**2.16**. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 01 сентября, согласно возраста и его развития.

**2.17**. Соблюдать настоящий Договор

**3. Родитель обязуется:**

3.1. выполнять настоящий Устав в части, касающихся их обязанностей;

3.2. заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте;

3.3. исполнять режим работы Учреждения;

3.4. добросовестно выполнять условия Договора с Учреждением;

3.5. вносить плату за содержание воспитанника в Учреждении в установленном для конкретной семьи размере;

* 1. лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя;
  2. не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания;
  3. при нахождении в Учреждении соблюдать правила взаимовежливости с работниками и посетителями Учреждения;
  4. воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей, в присутствие воспитанников Учреждения;
  5. приводить воспитанника в Учреждение в опрятном виде: чистой одежде и обуви с учетом местных сезонных, возрастных, индивидуальных особенностей воспитанника;
  6. информировать Учреждение о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни не позднее 12 часов в первый день отсутствия;
  7. взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения воспитанника.

**4. МАДОУ имеет право:**

**4.1.** На защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации работников учреждения

**4.2.** На зачисление ребенка в группу в порядке очередности.

**4.3**.При уменьшении количества детей в летний период объединять группы.

**4.4.**С согласия родителей и на основании заявления проводить психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение ребенка.

**4.5**.С согласия родителей направлять ребенка, имеющего отклонения в развитии, на городской ПМПК для определения дальнейшего образовательного маршрута.

**4.6.** Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

**4.7**. Не отдавать ребенка лицам, не достигшим 16 –летнего возраста и лицам, находящимся в нетрезвом состоянии.

**4.8.** Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического и сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления спиртными напитками, отсутствия заботы, грубого и небрежного обращения с ребенком со стороны родителей.

**4.9**.Закрыть МАДОУ для проведения:

* текущего ремонта по предписанию органов Роспотребнадзора, Госпожнадзора, МЧС России;
* капитального ремонта;
* санитарных дней по графику МАДОУ, согласованному с Роспотребнадзором

**5. Родитель (законный представитель) имеет право:**

**5.1.** При приеме в дошкольное учреждение родитель имеет право ознакомиться с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, иными локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

**5.2**. Выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми в Учреждении;

5.3. Защищать законные права и интересы воспитанника;

5.4. Участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Управляющий совет. Принимать участие и выражать свое мнение на собраниях;

5.5. Требовать предоставления воспитаннику присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных Договором;

5.6. Знакомиться с ходом и содержанием воспитательно-образовательного процесса, консультироваться по проблемам воспитания и обучения с педагогическими работниками Учреждения;

5.7. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед департаментом образования или заведующим Учреждением;

5.8. Заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с воспитанниками;

5.9. Обжаловать в месячный срок решение об отчислении ребенка из Учреждения с момента получения письменного уведомления, в департамент образования;

5.10. В соответствии с действующим законодательством право на льготы и компенсации, компенсация на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении, на второго ребенка - в размере 50 процентов, на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70 процентов, а также особый порядок приема воспитанников в Учреждение;

* 1. Участвовать в управлении Учреждением, избирать и быть избранным;
  2. Приносить в Учреждение вещи, связанные с обеспечением воспитательно-образовательного процесса – одежду для занятий физической культурой, запасную сменную одежду.

**6. Срок действия Договора:**

**6.1**. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и может быть продлен, изменен, дополнен по согласию сторон.

**6.2**. Изменения, дополнения к Договору оформляются в форме приложения.

**6.3**. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**6.4.** Срок действия Договора с «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г по «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

**Стороны, подписавшие Договор:**

|  |  |
| --- | --- |
| МАДОУ «Умка» в лице заведующего  Фундаренко Татьяны Александровны  Адрес: 629811, Россия, ЯНАО, город Ноябрьск, ул. Транспортная, д.2а телефон: 316350  подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П | Родитель (мать, отец или законный представитель) ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., паспортные данные)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефоны: домашний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рабочий\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 5

к Правилам приема

на обучение по образовательной

программе дошкольного образования

в муниципальное автономное

дошкольное образовательное учреждение

детский сад общеразвивающего

вида «Умка» муниципального образования

город Ноябрьск

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Ф.И.О. ребенка | Число, месяц,  год рождения | Дом. адрес, телефон | Сведения о родителях | | | | Откуда прибыл ребенок | Дата зачисления ребенка в  МДОУ | Дата и причина выбытия |
| Ф.И.О. матери | Место работы, должность, контактный телефон матери | Ф.И.О. отца | Место работы, должность, контактный телефон отца |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |