

| | | |
|--|---|--|
| Принято: Советом родителей МДОУ « Детский сад п. Новопушкинское» Протокол № 1 от «31» февраля 2023 года | Согласованно: Решением общего собрания трудового коллектива Протокол № 1 от «31» августа 2023 года | Утверждаю: Заведующий МДОУ «Детский сад п. Новопушкинское»  Апрышко Г.Б. Приказ № 131 от «31» 08.2023 года  |
|--|---|--|

**Положение
 об условиях осуществления перевода воспитанников
 из МДОУ «Детский сад п. Новопушкинское», в другие организации,
 осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам
 соответствующего уровня и направленности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из ДОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее принимающие организации) в части не урегулированной действующим законодательством, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в РФ», приказом министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»

1.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Условия перевода воспитанников по инициативе родителей (законных представителей)

2.1. В случае перевода воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанников:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в комитет по образованию и молодежной политике А ЭМР для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;

- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд. (Приложение № 1)

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. (Приложение № 2)

2.4. ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из ДООУ не допускается.

2.6. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение № 3) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода (Приложение № 4).

2.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3. Условия перевода воспитанника в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. Перевод воспитанников осуществляется на основании письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДООУ, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте МДОУ <http://dounpush.engels-edu.ru/> в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на их перевод в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДОУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить

указанное уведомление на официальном сайте МДОУ <http://dounpush.engels-edu.ru/> в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.3. ДОУ направляет учредителю информацию о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. При получении запроса о возможности перевода в них воспитанников ДОУ должно в течение десяти рабочих дней письменно проинформировать учредителя о возможности перевода воспитанников.

3.5. ДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на их перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

3.8. ДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из

распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Заключительные положения

4.1. В случае изменения законодательства РФ в области образования и (или) Устава ДОУ, в части, затрагивающей данное положение, настоящее Положение может быть изменено (дополнено).

4.2. Проекты изменений (дополнений) к настоящему Положению рассматриваются на заседании Педагогического совета, согласуются Советом родителей и утверждаются заведующим ДОУ.

Приложение № 1
к положению об условиях осуществления перевода
воспитанников из МДОУ «Детский сад п.
Новопушкинское», в другие организации,
осуществляющие образовательную деятельность по
образовательным программам соответствующего уровня и
направленности

Заведующему
муниципального
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад п. Новопушкинское»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области
Апрышко Галине Борисовне
(указать фамилию, имя, отчество полностью)

Проживающего по адресу: _____
Прописанного по адресу: _____
Паспортные данные: серия _____ № _____
Дата выдачи _____
Кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу отчислить в порядке перевода из МДОУ «Детский сад п. Новопушкинское» Энгельсского
муниципального района Саратовской области моего сына (дочь)

(указать фамилию, имя, отчество ребенка, дата рождения, возрастная группа)

в _____
(направленность группы; наименование принимающей организации)

(населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который
осуществляется переезд)

К заявлению прилагается личное дело.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

Дата подачи заявления

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 2
к положению об условиях осуществления перевода
воспитанников из МДОУ «Детский сад п.
Новопушкинское», в другие организации,
осуществляющие образовательную деятельность по
образовательным программам соответствующего уровня и
направленности

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД. П. НОВОПУШКИНСКОЕ»
Энгельсского муниципального района Саратовской области
413141 п. Новопушкинское, Б-р Вавилова, 8. Т. 77 – 63 – 05

ПРИКАЗ

от _____ года

№ ____

Об отчислении в порядке перевода

На основании Устава МДОУ, договора о взаимоотношениях с родителями (законными представителями), заявления родителей (законных представителей), в порядке перевода

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить в порядке перевода

_____ из _____ группы № ____:

(дата)

(направленность группы)

Г.р.

(указать фамилию, имя, отчество ребенка, дата рождения)

В _____
(наименование принимающей организации)

2. Старшей медицинской сестре выдать личную медицинскую карту ребенка под роспись.

Заведующий МДОУ _____

Сотрудники с приказом ознакомлены:

Приложение № 3
к положению об условиях осуществления перевода
воспитанников из МДОУ «Детский сад п.
Новопушкинское», в другие организации,
осуществляющие образовательную деятельность по
образовательным программам соответствующего уровня и
направленности

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № _____ от _____ «_____» 20__ года**

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п. Новопушкинское» Энгельсского муниципального района Саратовской области именуемое в дальнейшем «ДОУ», осуществляющее образовательную деятельность на основании бессрочной лицензии на право ведения образовательной деятельности от 04 апреля 2013 года Серия 64Л01 № 0000485 Регистрационный № 861. выданной Министерством образования Саратовской области, в лице заведующего Апрышко Галины Борисовны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района от 05.08.2020 года № 417-од, с одной стороны, и матерью (отцом, законным представителем) _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

именуемом в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, действующей(им) в интересах несовершеннолетнего _____,

(Фамилия, имя ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад п. Новопушкинское» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее по тексту ДОУ) воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования) и муниципальным заданием, содержание воспитанника в образовательном учреждении, осуществление его развития и дошкольного образования (от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений), присмотра, ухода и оздоровления.

1.2. Вид: общее образование. Уровень: дошкольное образование. Форма обучения **очная**. Обучение ведется на русском языке.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п. Новопушкинское» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

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

1.5. ДОУ обязуется создать условия для освоения образовательной программы дошкольного образования, а также осуществлять присмотр и уход за ребенком, принимаемым в ДОУ, а Родитель обязуется вносить в установленном законодательством порядке и размерах родительскую плату за присмотр и уход ребенка в ДОУ, соблюдать Устав ДОУ.

1.6. Режим работы ДОУ и длительность пребывания в нем воспитанников: с 7.00 до 19.00; рабочая неделя - пятидневная, ежедневный график работы ДОУ - 12 часов. Ежедневный прием детей в ДОУ с 7.00 до 8.15.

Допускается посещение ДОУ по индивидуальному графику _____.

Выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни.

1.7. Учебный год, согласно годового календарного плана-графика: с 1 сентября по 31 мая.

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

1.9. С 1 сентября каждого года осуществляется перевод ребенка в следующую возрастную группу.

2. Взаимодействие сторон.

2.1. ДОУ обязуется:

- 2.1.1. Зачислить ребенка в _____ группу общеразвивающей направленности, на основании медицинского заключения, заявления Родителя (законного представителя), направления комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района,
- 2.1.2. Обеспечить формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических, личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей.
- 2.1.3. Осуществлять необходимую коррекцию (элементарную, квалифицированную) недостатков в физическом и (или) психическом развитии ребенка.
- 2.1.4. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.
- 2.1.5. Создать безопасные условия для пребывания ребенка в ДОУ.
- 2.1.6. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной образовательной программы.
- 2.1.7. Проводить образовательную деятельность в соответствии с утвержденной циклограммой образовательной деятельности, учебным планом и образовательной программой, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организационных формах обучения.
- 2.1.8. В летний оздоровительный период специально организованная деятельность с воспитанниками не проводится. С детьми организуются развлечения и совместная досуговая деятельность, преимущественно на свежем воздухе.
- 2.1.9. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывать особенности его развития.
- 2.1.10. Заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.
- 2.1.11. Соблюдать действующее законодательство в области образования.
- 2.1.12. Организовывать предметно-развивающую среду в ДОУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).
- 2.1.13. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.
- 2.1.14. Не менее одного раза в год проводить Дни открытых дверей.
- 2.1.15. Обеспечить медицинское обслуживание ребенка, проведение профилактических мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников (утренняя гимнастика, физкультурные занятия, закаляющие мероприятия, витаминизация 3-го блюда), соблюдение санитарно-гигиенических норм (уборка и проветривание помещений в соответствии с действующими санитарными правилами).
- 2.1.16. Обеспечивать ребенка сбалансированным гарантированным четырехразовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития.
- 2.1.17. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, а так же на время реабилитационного периода после болезни (при наличии медицинской справки), санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам (болезни, командировок, прочее), а также в летний период вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя (законного представителя), на основании письменного заявления Родителя (законного представителя).
- 2.1.18. Доводить до сведения Родителя(законного представителя) достоверную информацию об образовательных услугах, лицах их оказывающих, в том числе о перечне дополнительных образовательных услуг, оказываемых за пределами основной образовательной деятельности.
- 2.1.19. При приеме ребенка в ДОУ знакомить Родителя с Уставом ДОУ, лицензией, Совете родителей, а также с Порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность» и другими локальными нормативными актами.
- 2.1.20. Обеспечить Родителям доступ к информации для ознакомления с Уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с

правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей (законных представителей), а также отчета о результатах самообследования и ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, размещенными на информационном стенде и на сайте МДОУ <http://dounpush.engels-edu.ru/> .

2.1.21. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.1.22. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителей (законных представителей) и Воспитанника.

2.1.23. Зачислить воспитанника в ДООУ в течении 3-х рабочих дней после подписания договора «Об образовании по образовательным программам дошкольного образования» между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка.

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Соблюдать требования учредительных документов ДООУ, настоящий договор, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, медицинскому и иному персоналу ДООУ и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.2.2. При поступлении воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять ДООУ все необходимые документы, предусмотренные «Положением о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п. Новопушкинское» Энгельсского муниципального района Саратовской области».

2.2.3. Незамедлительно сообщать ДООУ об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка ДООУ.

2.2.5. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверять ребенка посторонним лицам.

2.2.6. Взаимодействовать с ДООУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, посещать родительские собрания.

2.2.7. Ежемесячно, в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в полном объеме вносить плату за содержание ребенка в ДООУ, рассчитанную в соответствии с Порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность»

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

2.2.9. Приводить ребенка в ДООУ в опрятной одежде, чистой обуви, обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий - чешками; для физкультурных занятий - спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы.

2.2.10. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в ДООУ в течение дня сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года; сменное белье (трусы, майки), пижаму - в холодный период; расческу, носовые платки. Не приводить ребенка в ДООУ в дорогих украшениях, с сотовыми телефонами. За золотые украшения, игрушки и предметы, принесенные в ДООУ, члены коллектива ответственности не несут.

2.2.11. В случае болезни ребенка незамедлительно информировать работников ДООУ. После перенесенного заболевания, а так же отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и

праздничных дней) или выхода из отпуска предоставлять справку врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а так же рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка.

2.2.12. Информировать ДООУ за день до выхода ребенка в детский сад, чтобы ему было обеспечено питание. Справку о выздоровлении или отсутствии ребенка по иным причинам представить в тот же день старшей медицинской сестре либо воспитателю.

2.2.13. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка.

2.2.14. Оказывать ДООУ посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, педагога-психолога, старшей медицинской сестры, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя).

2.2.15. Не приводить ребенка в ДООУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.2.16. Соблюдать и защищать права и достоинства своего ребенка, других воспитанников ДООУ.

2.2.17. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников ДООУ.

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

2.3. ДООУ имеет право:

2.3.1. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги за пределами основной образовательной деятельности.

2.3.2. Обеспечивать прием документов от Родителей (законных представителей) воспитанников для оформления мер социальной поддержки по льготной оплате родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в ДООУ и компенсационных выплат в соответствии с Порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность»

2.3.3. Отчислить ребенка из ДООУ на основании:

- письменного заявления Родителя (законного представителя);

- по медицинским показаниям.

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

2.3.5. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями, родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками ДООУ.

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

2.3.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

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

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

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

2.3.11. С разрешения родителей (законных представителей) использовать фотографии и видеозапись всех участников образовательного процесса на страницах официального сайта МБДОУ: <http://dounpush.engels-edu.ru/>

2.4. Родитель имеет право:

2.4.1. Принимать участие в работе Педагогического совета ДООУ с правом совещательного голоса.

Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДООУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья, конкурсы)

2.4.2. Присутствовать на любых занятиях с ребенком в ДООУ (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договоренности, заблаговременно поставив в известность заведующего ДООУ.

2.4.3. Присутствовать на обследовании ребенка специалистами ППк, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами ДООУ (учителем-логопедом, педагогом-психологом) при проведении индивидуальных и групповых мониторинговых мероприятий.

2.4.5. Оказывать добровольную благотворительную помощь (пожертвования) в установленном законом порядке для развития ДООУ.

2.4.6. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении предметной развивающей среды в группе, благоустройстве участков.

2.4.7. Требовать выполнения Устава ДООУ и условий настоящего договора.

2.4.8. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми в группе.

2.4.9. Избирать и быть избранным в Совет родителей группы.

2.4.10. Обратиться с заявлением (с прилагаемыми к нему подтверждающими документами) с просьбой предоставления льгот по оплате за присмотр и уход ребенка в ДООУ, согласно установленным льготным категориям на основании установленной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, установленных приказом комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

2.4.11. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в ДООУ в размере: не менее 20% среднего размера родительской оплаты по региону на первого ребенка, не менее 50% размера такой оплаты на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

2.4.12. Защищать права и достоинства своего ребенка и других воспитанников ДООУ, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей и сотрудников ДООУ.

2.4.13. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, своевременно уведомив ДООУ.

2.4.14. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3. Особые условия договора.

3.1. Возврат благотворительного взноса (пожертвования) на развитие ДООУ не производится.

4. Ответственность сторон.

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора.

5. Срок действия договора.

5.1. Договор действует с момента его подписания и на срок получения ребенком уровня дошкольного образования. Так же, договор может быть расторгнут или дополнен по соглашению сторон.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, один экземпляр хранится в ДООУ, другой - у Родителя.

Подписи сторон

Родитель: мать (отец, законный представитель) _____
Паспорт серия _____ № _____
Адрес: _____
Телефон: _____
Подпись _____ / _____

МДОУ «Детский сад п. Новопушкинское»
Адрес: 413141, Саратовская область,
Энгельсский район, п. Новопушкинское,
бульвар Вавилова, д.8,
телефон: (8453) 777 – 63 - 05
Заведующий _____ / Г.Б. Апрышко/

М.П.

