|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО: | УТВЕРЖДЕНО: |
| на педагогическом совете | Заведующим МКДОУ |
| МКДОУ Детский сад «Ласточка» | Детский сад «Ласточка» |
| Протокол №\_\_от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г. | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* Даудовой А.Д. |
|  | Приказ №\_\_\_от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |

**Положение**

**о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МКДОУ д/с «Ласточка» с. Татаюрт**

1. Настоящее Положение о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МКДОУ д/с «Ласточка» с. Татаюрт (далее-Положение) разработано на основе Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г.№293, определяет правила приема граждан Российской Федерации в МКДОУ д/с «Ласточка» с. Татаюрт, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее –МКДОУ)
2. Прием иностранных граждан лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МКДОУ 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; 2013, №19, ст.2326; № 23, ст.2878; №27 ст.3462; №30, ст. 4036; № 48, ст.6165; 2014, №6, ст.562,ст.566) и настоящим Положением.
3. Правила приема в МКДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно
4. Правила приема в МКДОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МКДОУ должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория)

1. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
2. В приеме в МКДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации,2012, №53, ст.7598; 2013, №19, ст.2326; № 23, ст.2878; №27 ст.3462; №30, ст. 4036; № 48, ст.6165; 2014, №6, ст.562,ст.566). В случаи отсутствия мест в МКДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования

6. МКДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. МКДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления Бабаюртовского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МКДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МКДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в МКДОУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой управлением образования администрации Советского муниципального района по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в МКДОУ, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

9. Прием в МКДОУ 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 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).

МКДОУ 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 МКДОУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Приложение № 1) .

Прием детей, впервые поступающих в МКДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МКДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МКДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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 МКДОУ на время обучения ребенка.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в МКДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МКДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения предъявляются руководителю МКДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

14. Заявление о приеме в МКДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МКДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о зачислении в МКДОУ (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МКДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МКДОУ.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, МКДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 3).

17. Руководитель МКДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения.

18. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

***Приложение 1***

Заведующей МКДОУ Детский сад «Ласточка»

\_\_\_\_\_**Даудовой Айминат Даудовне**.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО заведующей)*

**Заявление.**

**Фамилия, имя, отчество (ребёнка)**

**Дата рождения:**

**СЕРИЯ И НОМЕР СВИДЕТЕЛЬСТВА О РОЖДЕНИИ №:**

Ознакомлен (а) с нормативно-правовыми документами детского сада (поставить галочку):

Лицензией ОУ с приложениями;

Свидетельством об аккредитации;

Уставом д/с;

Учебным планом д/с;

Образовательной программой д/с;

Режимом работы д/с;

Правилами внутреннего распорядка

Другими локальными актами (д/с).

Условия деятельности (д/с), права и обязанности участников образовательного процесса мне разъяснены, понятны и полностью мною принимаются.

**Согласие на обработку персональных данных.**

Настоящим во исполнение требований ст.9 Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.06 я даю свое письменное согласие (д/с) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях реализации права на обучение и воспитание по основным и дополнительным образовательным программ и заключения договора между участниками образовательного процесса в течение срока воспитания и обучения моего ребенка.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сведения о родителях** | **мать** | **отец** |
| **Фамилия имя отчество** |  |  |
| **Адрес фактического места жительства**  **(указать почтовый индекс)** |  |  |
| **Сотовый телефон** |  |  |
| **Семейное положение** | * **замужем** * **не замужем** * **в разводе** * **вдова** | * **женат** * **холост** * **в разводе** * **вдовец** |
| **дети, количество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ФИО, возраст (детей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | |
| **Место работы,**  **Занимаемая должность**  **(адрес).** |  |  |

Я уведомлен(а) и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко мне отношение как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус, информация о наличии имущества, образование, доходы, и любая другая информация.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и может быть отозвано мною путем направления письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

(Ф.И.О. полностью, подпись)

К заявлению прилагается:

б) копия свидетельства о рождении; (детей)

д) документы, подтверждающие льготы

На период зачисления обязуюсь представить другие требуемые документы.

***Приложение 2***

**Журнал приема заявлений о зачислении в МКДОУ д/с «Ласточка» с. Татаюрт**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный № заявления о зачислении ребенка | Дата приема заявления | Ф.И.О. родителей (законных представителей) | Ф.И.О. ребенка | Отметка о выдаче расписки о приеме заявления с перечнем предоставленных документов | Подпись ответственного за прием документов |
| 5 | 01.02.02017 г. | Сабанчиева Аривзат Руслановна | Сабанчиев  Арслан Заурович | 01.02.2017 г. |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Приложение №3***

ДОГОВОР

МЕЖДУ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) РЕБЕНКА,

ПОСЕЩАЮЩЕГО ДОШКОЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

с. Татаюрт “\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Дошкольное образовательное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_МКДОУ Детский сад «Ласточка»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

с приоритетным осуществлением общеразвивающего направления развития воспитанников, действующего на основании лицензии № 8204, выданной Министерством образования Республики Дагестан от 06.07.2015г. (бессрочно), на основании Устава МКДОУ д/с «Ласточка», в соответствии с

Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»; Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»; Семейным кодексом РФ; Конвенцией о прав ребенка, именуемое в дальнейшем ДОУ, в лице заведующего ДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_Даудовой Айминат Даудовны с одной стороны, и родителем (законным

(фамилия, имя, отчество)

представителем) ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество матери, отца, законного представителя)

именуемым в дальнейшем “Родитель” ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о

отчество ребенка; год рождения)

следующем:

1. **ДОУ обязуется:**
   1. Зачислить ребенка в группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

на основании путевки на устройство в ДОУ, медицинской справки о состоянии здоровья ребенка,

1.2. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка;

его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; развитие его творческих способностей и интересов; осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития, заботиться об эмоциональном благополучии ребенка; соблюдать Конвенцию прав ребенка.

1.3. Обучать ребенка по программе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_учредитель – МО «Бабаюртовский район»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название органа, утвердившего программу)

1.4. Организовывать предметно-развивающую среду в ДОУ (помещение, оборудование,

учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

1.5. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

1.6. Проводить занятия в соответствии с утвержденным расписанием и учебной

программой, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.

Учреждение гарантирует качество предоставляемых услуг.

1.7. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:

Лечебно-профилактические мероприятия:

- профилактические прививки, согласно национального календаря прививок;

- витаминизация круглый год;

- фитотерапия в осенне-весенний период;

- влажная уборка помещений;

- кварцевание;

- проветривание;

- соблюдение санитарно-эпидемиологического режима;

- оздоровительные мероприятия;

- закаливание – солнечные, воздушные ванны, умывание холодной водой, босохождение, сон с доступом свежего воздуха;

- гимнастика пробуждающая, дыхательная;

- ингаляции.

1.8. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального

роста и развития;

трехразовое питание, согласно режима дня, установленного программой воспитания и обучения в детском саду.

1.9. Устанавливать график посещения ребенком ДОУ:

**- с понедельника по пятницу с 07-30 до 18-00**

**-** в выходные и праздничные дни ДОУ не работает.

1**.**10. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санитарно-курортного лечения,

карантина, отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до \_\_\_\_\_ дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя, в случае домашнего карантина по показаниям врача.

1.11. Разрешать Родителю находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации.

1.12. Обеспечить сохранность имущества ребенка.

1.13. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка.

1.14. Переводить ребенка в следующую группу с 01 сентября каждого года.

1.15. Знакомить Родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ДОУ и локальными

актами, предоставлять достоверную информацию об исполнителях и оказываемых образовательных услугах.

**2. “Родитель” обязуется:**

2.1. Соблюдать Устав ДОУ и настоящий договор.

2.2. Вносить плату за содержание ребенка в ДОУ в размере, установленном постановлением

администрации Бабаюртовского района.

Начисление платы за содержание ребенка производится в первый день месяца, следующего

за отчетным, согласно календарному графику работы ДОУ и Табелю посещаемости детей за предыдущий месяц.

Оплата может быть внесена непосредственно в кассу дошкольного учреждения.

Срок внесения платы – до 10 числа текущего месяца.

2.3. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не

достигшим 16-летнего возраста. Лица, которые могут забирать ребенка у воспитателя, специально согласовываются с воспитателем с определением срока действия разрешения родителя.

Своевременно забирать ребенка – не позднее 18-00 часов.

2.4. Приводить ребенка в ДОУ в опрятном виде: чистой одежде и обуви, соответствующим

гигиеническим требованиям, иметь запасное белье и теплые вещи в холодный период года;

2.5. Обеспечить ребенка спортивной формой;

2.6. Взаимодействовать с ДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка;

2.7. Информировать воспитателя ДОУ о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни;

2.8. Оказывать ДОУ посильную помощь в реализации уставных задач;

2.9. Выполнять решения родительского комитета ДОУ, решения родительских собраний.

1. **ДОУ имеет право:**
   1. Отчислить ребенка из учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии

здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;

* 1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье;
  2. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении

“Родителем” своих обязательств, уведомив “Родителя” об этом за 10 дней:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего

его дальнейшему пребыванию в ДОУ;

- за систематическое (в течение 3-х последовательных месяцев) несвоевременное внесение,

либо за невнесение за 1 месяц платы, взимаемой с родителей (законных представителей) содержание ребенка в дошкольном учреждении;

- в случае систематического нарушения режима ДОУ (ребенок остается в ДОУ после 18-00

часов);

- за нарушение моральных норм поведения (оскорбление сотрудников, посещение родителями (законными представителями) ДОУ в нетрезвом виде).

1. **“Родитель” имеет право:**
   1. Принимать участие в работе Совета педагогов ДОУ с правом совещательного голоса;
   2. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации

дополнительных услуг в ДОУ;

* 1. Выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в

ДОУ;

* 1. Выбирать образовательную программу из используемых ДОУ в работе с детьми;
  2. Выбирать виды дополнительных услуг ДОУ;
  3. Находиться с ребенком в ДОУ в период его адаптации в течение 7 дней, \_\_\_ часов;
  4. Ходатайствовать перед ДОУ об отсрочке платежей за содержание ребенка в ДОУ и за

дополнительные услуги не позднее, чем за 5 дней до установленных сроков платы;

* 1. Требовать выполнение Устава ДОУ и условий настоящего договора;
  2. Заслушивать отчеты заведующего ДОУ и педагогов о работе с детьми в группе;
  3. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии

предварительного уведомления об этом ДОУ за 10 дней.

1. Дополнительным источником финансирования ДОУ являются добровольные

пожертвования, вносимые по желанию “Родителей”.

1. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен и дополнен

по соглашению сторон.

1. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.
2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору Стороны несут

ответственность, предусмотренную договором и законодательством РФ.

1. **Срок действия договора** с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.
2. **Договор составлен в двух экземплярах:**

один экземпляр хранится в ДОУ в личном деле ребенка, другой – у “Родителя” (законных представителей).

**11. Ограничение ответственности**

МКДОУ «Детский сад «Ласточка» не несет ответственности за потерю и порчу имущества ребенка, наличие которого не является необходимым для обеспечения полноценной жизнедеятельности воспитанника в условиях МКДОУ (украшения, дополнительные элементы гардероба (сумочки, рюкзаки и пр.), гаджеты, игрушки и т.п.

**12. Согласие на проведение педагогической диагностики:**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя полностью)

даю согласие на проведение мониторинга уровня освоения основной общеобразовательной программы, иных видов тестирования, диагностирования специалистами по отношению к моему ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью, число, месяц, год рождения)

в соответствии с ФГОС, Законом об Образовании, Конвенцией о защите прав ребенка.

**13. Согласие на размещение персональных данных:**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя полностью)

даю согласие на размещение персональных данных (фото-, видеоматериалов), как моих, так и моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью, число, месяц, год рождения)

в локальной сети интернет и СМИ в рамках и объеме, касающихся реализации образовательного процесса (репортажи, интервью, запись мероприятий и пр.) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 «О персональных данных».

**14. Стороны, подписавшие настоящий Договор:**

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

\_\_\_МКДОУ «Детский сад «Ласточка»\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_0505008280\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: РД, Бабаюртовский район, \_\_\_\_п. Татаюрт, ул. Поселковая, 8\_\_\_\_\_\_

Индекс: \_\_\_\_\_368070\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_89285292577, 89187309549\_

“Родитель” (законный представитель)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспортные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Адрес проживания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлен с лицензией, уставом, образовательной программой

Заведующая

МКДОУ «Детский сад «Ласточка» Родители (законные представители)

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