

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Иркутска детский сад №148**

ПРИНЯТО:

педагогическим советом

МАДОУ г. Иркутска

детского сада № 148

(Протокол от « 30 » 08 2018 г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ г. Иркутска

детским садом № 148

_____/И.Н. Сухова/

(Приказ № 34/4 от «01» 09 2018 г.)

**Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между образовательной организацией и родителями (законными
представителями) несовершеннолетних обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников (далее – Правила) разработаны в целях регламентации деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Иркутска детского сада № 148 (далее – Учреждение) при приеме воспитанников в Учреждение.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155, Порядком комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Иркутска, утвержденного постановлением администрации города Иркутска от 05.07.2012 № 031-06-1472/12, Уставом Учреждения

1.3. Копия Правил размещается на информационном стенде ДОУ, а также на официальном сайте Учреждения (<https://rused.ru/irk-mdou148>) в сети «Интернет».

2. Правила приёма воспитанников

2.1 Прием детей раннего и дошкольного возраста в Учреждение осуществляется при наличии Направления департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска.

2.2. Основанием для приёма воспитанников в Учреждение является приказ заместителя председателя комитета - начальника департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска об утверждении списка детей в образовательные учреждения, сформированного на электронном и бумажном носителях в срок до 01 июля текущего года.

2.3. В течение 3 рабочих дней с момента поступления списков детей, подлежащих приему в Учреждение, Учреждение оповещает родителей (законных представителей) посредством

телефонной связи или почтового отправления по адресу, указанному в списке детей, о внесении ребенка в список и необходимости лично (с документом, удостоверяющим личность) обратиться в Учреждение для получения уведомления о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в Учреждение.

2.4. Выдача уведомления родителю (законному представителю) производится в день его обращения под роспись о получении. В журнале регистрации уведомлений делается отметка о выдаче уведомления с указанием ФИО родителя (законного представителя), даты его выдачи.

2.5. Родители (законные представители) детей, имеющих право на предоставление места в Учреждение во внеочередном и первоочередном порядке, представляют документы в соответствии с Перечнем документов, подтверждающих право на предоставление места в МАДОУ во внеочередном и первоочередном порядке, установленном в Порядке комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Иркутска, утвержденном постановлением администрации города Иркутска от 05.07.2012 № 031-06-1472/12 (с изменениями от 27.09.2012 г. № 031-0601921/12 и 18.11.2013 г. № 031-06-2786/13) в течение 15 рабочих дней с момента получения уведомления. При приеме документов родителю (законному представителю) выдается расписка об их получении. В случае не предоставления в срок документов, подтверждающих право на внеочередное и первоочередное предоставления места, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МАДОУ, и восстанавливается в АИС по дате его постановки на учет.

2.6. В срок до 27 июля текущего года Учреждение направляет в департамент образования с сопроводительным письмом список детей, подлежащих приему в Учреждение, с информацией о дате уведомления родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей и наличии документов на внеочередное и первоочередное право на получение места. Направления для детей, подлежащих приему в Учреждение, формируются до 01 августа текущего года, передаются заведующему Учреждения в течение 3-х рабочих дней с момента их подписания начальником департамента образования и действительны в течение 30 дней с момента его получения заведующим Учреждения. В случае если по истечении 30-дневного срока родители (законные представители) не обратились в Учреждение для оформления ребенка, место в детском саду не сохраняется.

2.7. При приеме в Учреждение родители (законные представители) ребенка должны предоставить руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приёме ребенка в Учреждение (приложение 1);
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинскую карту воспитанника (ф. 026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений», утвержденная приказом Минздрава России от 03.07.2000 № 241). Медицинская карта предназначена для полного и объективного наблюдения за состоянием воспитанника, в ней отображаются все лечебные и профилактические мероприятия, проводимые в период посещения воспитанником Учреждения;
- выписка из карты о проведенной вакцинации (ф. 063/1);
- копию медицинского полиса;
- копию паспортов родителей (законных представителей) ребёнка;
- копию постановления об установлении опеки, усыновлении;
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- копию документов, подтверждающих имеющиеся у ребенка или его родителей (законных представителей) льготы по оплате за присмотр и уход за детьми.

2.8. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья зачисляются в группу компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций Территориальной постоянно действующей медико-психолого-педагогической комиссии.

2.9. При подаче документов родитель (законный представитель) сообщает сведения о ребенке и о себе, для этого оформляется его письменное согласие на обработку персональных данных (приложение 2), а также письменное согласие (несогласие) о размещении информации о ребенке и его фотографии на официальном сайте Учреждения (<https://rused.ru/irk-mdou148>) в сети «Интернет» (приложение 3);

2.10. Для осуществления психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника родители (законные представители) дают письменное согласие на психолого-педагогическую диагностику развития воспитанника (приложение 4).

2.11. При приеме воспитанника в Учреждение родители (законные представители) в обязательном порядке знакомятся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление процесса деятельности, правами и обязанностями воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме.

2.12. Сведения о ребёнке и его родителях (законных представителях) заносятся в Алфавитную книгу движения воспитанников, где указывается фамилия, имя, отчество ребенка, его дата рождения, адрес, дата и место прибытия, фамилия имя отчество матери и отца, их место работы, занимаемая должность, контактные телефоны.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

МАДОУ г. Иркутска детский сад №148

"_____" _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска
детский сад №148

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от **"14" декабря 2015 г. № 8688**, выданной **Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области**, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице **заведующего Казанович Екатерины Валерьевны**,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя), действующего на основании **Устава** (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

и _____ - фамилия, имя, отчество (при наличии) /наименование юридического лица), именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____,

в интересах **несовершеннолетнего** _____, проживающего _____, по

адресу: _____,

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником

1.2. Форма обучения **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы **основная общеобразовательная программа дошкольного образования МАДОУ г. Иркутска детского сада № 148**

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - **полного дня – 12 часов (07.00 – 19.00)**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ **направленности**.

направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), **наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора**.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Предоставлять Воспитаннику место на загородной даче образовательной организации.

- 2.1.5. Включать в группы как детей одного возраста, так и детей разных возрастов (формировать разновозрастные группы).
- 2.1.6. Устанавливать сокращенный режим пребывания детей в ДОУ в дни проведения дератизации и дезинфекции в помещениях учреждения.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации **при наличии медицинской справки (книжки) о состоянии здоровья.**
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику **доступ к информации** для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

Группа _____ здоровья _____;
Хронические заболевания, требующие медикаментозного сопровождения

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

уход за детьми, и категории граждан, освобожденные от оплаты за присмотр и уход за детьми в МАДОУ, устанавливаются Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ " ст. 65 и постановлением администрации города Иркутска от 26.09.2013 N 031-06-2507/13.

2.4.2.2. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в МАДОУ предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение согласно Приложению N 1 к вышеуказанному постановлению.

Документы, подтверждающие право на получение льготы при оплате за присмотр и уход за детьми в МАДОУ, вместе с заявлением на имя руководителя предоставляются родителями (законными представителями) в администрацию учреждения. На основании представленных документов издается приказ руководителя учреждения о назначении льготы. Приказ вместе с подтверждающими документами передается в муниципальное казенное учреждение "Централизованная бухгалтерия по обеспечению деятельности муниципальных образовательных учреждений г. Иркутска" (далее - централизованная бухгалтерия).

Предоставление льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в МАДОУ осуществляется с момента представления родителями (законными представителями) соответствующих документов.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. **Незамедлительно** сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя **до 8-00 часов** первого дня отсутствия о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. **Предоставлять справку** после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Своевременно оповещать об индивидуальных особенностях ребенка (индивидуальные потребности, состояние здоровья, особенности организации питания).

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ рублей в день

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (_____ рублей в день.

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 10 числа, следующего за расчётным месяцем** (время оплаты) в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VI настоящего Договора

IV. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" августа 20__ г.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:	Заказчик:
<u>Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Иркутска детский сад №148</u>	(фамилия, имя и отчество (при наличии))
<u>664053 г.Иркутск, ул. Р. Люксембург, 333А</u>	
<u>р/с 40701810925203000002 в Отделение Иркутска г.Иркутск БИК 042520001</u> <u>лицевой счет в Комитете по бюджетной политике и финансам г.Иркутска (КБПиФ г.Иркутска) 30902330151 ИНН 3810023989</u> <u>КПП 381001001</u> (банковские реквизиты)	(паспортные данные)
телефон -50-26-35 телефон заведующей 50-26-85 e-mail: mdou148irk@yandex.ru сайт: https://rused.ru/irk-mdou148	(адрес места жительства, индекс, домашний телефон)
Заведующий Е.В. Казанович"__" __ 20__ г.	
(подпись (Ф И О) уполномоченного представителя Исполнителя, дата)	(место работы и должность, телефон)
М.П.	Дата: "__" ____ 20__ г. Подпись:

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: "__" ____ 20__ г.

Подпись: _____

Заведующему МАДОУ г. Иркутска
детским садом № 148

Е.В. Казанович

от _____
ФИО (законного представителя)

Заявление № _____

Прошу принять в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 148 моего ребёнка:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)
в группу _____ направленности с режимом пребывания
с _____ (желаемая дата приема на обучение)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

_____ (адрес места жительства с индексом)

Мать _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Номер телефона _____, адрес электронной почты _____

Отец _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Номер телефона _____, адрес электронной почты _____

Язык образования _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____ (да/нет)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____ (да/нет)

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

С Уставом МАДОУ г. Иркутска детского сада № 148, лицензией на осуществление образовательной деятельности от 14.12.2015 г. № 8688 серия 38ЛО1 № 0003040, основной образовательной программой МАДОУ г. Иркутска детского сада № 148, положением о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников МАДОУ г. Иркутска детского сада № 148, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а)

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

На обработку персональных данных своих и ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных ребенка и законного представителя) Даю согласие:

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

Расписку в получении документов при приеме ребенка в МАДОУ г. Иркутска детский сад № 148 получил(а):
(ФИО родителя, подпись)

**Заявление
о согласии на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя отчество)

проживающий(ая) по адресу:

(адрес места жительства)
паспорт _____, выданный « ____ » _____ г.
(номер, серия)

(кем)
в соответствии с Конституцией РФ, Законом «Об образовании» от 10.07.1992 г. № 3266-1 и
Федеральным законом «О персональных данных» своей волей выражаю муниципальному
автономному дошкольному образовательному учреждению города Иркутска
детскому саду № 148

(наименование организации)
зарегистрированного по адресу: 664053, г. Иркутск, ул.Р. Люксембург, 333-А
свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

дата рождения « ____ » _____ 20 ____ г., а именно: фамилия, имя, отчество, число, месяц, год
и место рождения, состояние здоровья, место жительства и прочие данные, необходимость в
которых может возникнуть в ходе исполнения договора с муниципальным автономным
дошкольным образовательным учреждением города Иркутска детским садом № 148

от « ____ » _____ 20 ____ г., автоматизированным и неавтоматизированным способом
(сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение,
использование – в соответствии с действующим законодательством РФ, передача данных
третьим сторонам, в соответствии с действующим законодательством РФ, обезличивание в
соответствии с действующим законодательством РФ, уничтожение) в целях соблюдения
законов и иных нормативно-правовых актов.

Если мои персональные данные и персональные данные моего ребенка возможно
получить только у третьей стороны, то я должен(на) быть уведомлен(а) об этом заранее с
указанием о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а
также о характере подлежащих к получению персональных данных и последствиях моего
отказа и от меня должно быть получено письменное согласие.

Соглашение вступает в силу со дня подписания и действует до момента прекращения договора
с муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Иркутска
детским садом № 148 от « ____ » _____ 20 ____ г. В случае изменении моих персональных
данных и данных моего ребенка в течение срока действия договора с муниципальным
автономным дошкольным образовательным учреждением города Иркутска детским садом №
148 от « ____ » _____ 20 ____ г. обязуюсь проинформировать об этом сотрудников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска
детский сад № 148, ответственных за ведение работы с документам, содержащие мои
персональные данные и персональные данные моего ребенка в установленном порядке.

Согласие быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного
заявления.

(собственноручная подпись)

(дата подписи)

**Заявление
о согласии (не согласии) на размещение информации о ребенке на
официальном сайте Учреждения (<https://rused.ru/irk-mdou148>) в сети «Интернет»**

Я, _____

(фамилия, имя отчество)
проживающ _____ по адресу:

(адрес места жительства)
паспорт _____, выдан _____ г.

(номер, серия) (дата) (кем выдан)

в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Федеральным законом «О персональных данных», «Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013г. № 582, своей волей выражаю муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению города Иркутска детскому саду № 148, зарегистрированному по адресу:

г. Иркутск, 664053, Р.Люксембург, 333А, свое согласие, не согласие (ненужное зачеркнуть) на размещение информации о ребенке (ФИО ребенка) _____ дата рождения «__» _____ 20__ г. и его фотографии на официальном сайте Учреждения (<https://rused.ru/irk-mdou148>) в сети «Интернет», а именно: **фотографии ребенка в различных видах образовательной деятельности и формах организации детской деятельности (индивидуальной, подгрупповой или фронтальной), видеоматериалы различных мероприятий с участием ребенка, фотографии детских работ с указанием фамилии, имени, возраста ребенка.**

Соглашение вступает в силу со дня подписания и действует до момента прекращения действия договора с МАДОУ г. Иркутска детским садом № 148 № _____ от «__» _____ 20__ г.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

(собственноручная подпись)

«__» _____ 20__ г.
(дата подписи)

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) на психолого-педагогическую диагностику
развития воспитанника, посещающего муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 148

Настоящий документ составлен в соответствии с законодательством РФ (Конституцией РФ, Законом об образовании в РФ, Федеральным законом РФ о правах ребенка, ФГОС ДО).

Я, _____
(ФИО родителя, законного представителя)

даю согласие на проведение психолого-педагогической диагностики развития моего ребенка

(ФИО ребенка)

с целью выявления и изучения индивидуально-психологических особенностей; оценку индивидуального развития ребенка (в рамках педагогической диагностики, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

Результаты психолого-педагогической диагностики могут использоваться для индивидуализации образования (в том числе поддержки ребенка, построения его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития), оптимизации работы с группой детей.

Информация о результатах психологической диагностики ребенка не предоставляется *третьим лицам кроме случаев, оговоренных Законодательством РФ (конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях: если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним, о намерении нанести вред себе или другим лицам, если материалы будут затребованы правоохранительными органами).*

Педагог-психолог обязуется предоставлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при личном обращении родителей (законных представителей).

Данный документ действует с момента подписания на период посещения воспитанником муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 148.

« ____ »

_____ 20 ____ г.

(дата)
представителя)

(подпись)

(ФИО родителя (законного