

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «
Карьерский детский сад «Рябинушка» Вадского муниципального района
Нижегородской области
(МАДОУ « Карьерский детский сад «Рябинушка»)**

СОГЛАСОВАНО

На заседании педагогического совета
МАДОУ «Карьерский детский сад
«Рябинушка»

Протокол от 30.08.2020 №1

На заседании Совета родителей МАДОУ «
Карьерский детский сад «Рябинушка»
Протокол № 1 от 30.08.2020г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ
« Карьерский детский сад «Рябинушка»
М.В. Пачкова
Приказ от 01.09.2020г. № 45а



ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении « Карьерский детский сад «Рябинушка» (МАДОУ « Карьерский
детский сад «Рябинушка»)
Вадского муниципального района Нижегородской области**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о Порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления и несовершеннолетних обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения « Карьерский детский сад «Рябинушка» Вадского муниципального района Нижегородской области (далее – Положение) разработаны в соответствии с;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(статьи: 55, 67, 53, 61);
 - Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 года №236 « Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (пункт 11.1);
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «о персональных данных»(статья 6 ч. 1);
 - Приём иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляются на основании статьи 4ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» и ст.2 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка условий осуществления переводы из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
 - Постановление администрации Вадского муниципального района Нижегородской области от 15 мая 2020 года №427 «Об утверждении Административного регламента предоставления

муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования Вадского муниципального района Нижегородской области»

- Постановлением администрации Вадского муниципального района Нижегородской области от 21 января 2019 года "О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями Вадского муниципального района Нижегородской области";

- Уставом МАДОУ «Карьерский детский сад «Рябинушка» Вадского муниципального района Нижегородской области, Локальными актами.

1.2. Настоящий Порядок принят с целью обеспечения приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Карьерский детский сад «Рябинушка» Вадского муниципального района Нижегородской области (далее - образовательная организация), а также для обеспечения приема в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация на основании распорядительного акта администрации Вадского муниципального района Нижегородской области, издаваемого не позднее 01 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

1.3. Иностранцы также обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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 Российской Федерации»

1.4. В образовательную организацию, при наличии условий, предусмотренных законодательством, принимаются дети в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.5. При приеме детей в образовательную организацию не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, отношению к религии, социальному положению родителей (законных представителей).

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.7. Прием граждан на обучение в филиал(если такие имеются) образовательной организации осуществляется в соответствии с порядком приема обучающихся, установленными в образовательной организации.

1.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. (Приложение №4, Приложение №5)

1.9. В приеме в образовательную организацию 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; 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 случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную 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.

1.10. При приеме детей образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- с образовательными программами;
- с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся;

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

1.11. Прием детей в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.12. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление (путевка) в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

1.13. Направление (путевка) действительны в течение 15 дней со дня его получения. В случае не предоставления направления (путевки) в образовательное учреждение в указанный период без уважительных причин направление (путевка) аннулируется и при дальнейшем комплектовании место в образовательном учреждении распределяется следующему в очереди ребенку.

1.14. Оригинал направления (путевки) хранится в образовательном учреждении в личном деле воспитанника и может быть выдано родителям (законным представителям) ребенка только при наличии уведомления о переводе. На уведомлении ставится штамп и подпись члена комиссии управления образования и молодежной политики администрации Вадского муниципального района Нижегородской области по комплектованию муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений Вадского муниципального района Нижегородской области реализующих образовательные программы дошкольного образования.

2. Прием детей в образовательную организацию

2.1 Порядок приема в образовательную организацию определен приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" Примерные формы документов, необходимых для приема в образовательное учреждение, размещены на сайте образовательной организации в сети Интернет

2.2. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)

ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.3. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующим Образовательной организацией в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение №2, Приложение №3) После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов. (Приложение № 7,8,9)

2.4. Прием детей в образовательную организацию осуществляется только при предъявлении родителями (законными представителями) полного пакета документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданств

- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

- документ психолого – медико - педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- медицинское заключение.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.5. Документы, необходимые для приема ребенка в образовательную организацию, предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательной организации в течение 30 дней со дня регистрации направления (путевки) в образовательном учреждении.

2.6. Дети, родители (законные представители) которых не представили в образовательное учреждение необходимые для приема документы в течение 30 дней со дня регистрации направления (путёвки) в образовательном учреждении, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации. Направление (путевка) возвращается руководителем образовательного учреждения в комиссию УОМП администрации Вадского муниципального района Нижегородской области по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Вадского района Нижегородской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования.. Место в образовательном учреждении ребенку предоставляется в случае освобождения мест в соответствующей возрастной группе.

2.7. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) (Приложение №3 к настоящему Положению)

2.8. Количество и соотношение возрастных групп в образовательной организации определяется Учредителем.

2.9. Наполняемость групп в образовательной организации определяется действующим законодательством, с учетом санитарных правил и норм, а также условий организации образовательного процесса.

2.10. Выдача путевок в образовательную организацию при комплектовании на новый учебный год осуществляется в период с 31 мая по 31 августа ежегодно. В период с 1 сентября по 30 мая проводится доукомплектование образовательной организации в соответствии с Постановлением администрации Вадского муниципального района Нижегородской области от 15 мая 2020 года №427 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования Вадского муниципального района Нижегородской области»

2.11. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней. Затем распорядительный акт размещается в трехдневный срок после издания на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет с указанием реквизита распорядительного акта, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленный в указанную возрастную группу.

2.12. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.14. Сведения о ребенке, зачисленном в образовательную организацию, фиксируются в «Книге учета движения детей » (далее-Книга Учета) Книга учет предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих образовательную организацию, о родителях (законных представителей), а также для осуществления контроля движения контингента детей в образовательной организации.

2.15. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №8)

2.16. Ежегодно по состоянию на 01 сентября руководитель подводит итоги за год (с 01.09 прошедшего года по 30.08 текущего года) и фиксирует их в Книге учет: сколько детей зачислено в образовательную организацию, сколько отчислено и по каким причинам.

3. Порядок и основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников

3.1 Родители (законные представители) имеют право на перевод ребенка в другую образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования по личному заявлению (Приложение №1 к настоящему Положению), на основании направления (путевки) комиссии по комплектованию и при наличии мест в указанной образовательной организации.

3.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется на основании распорядительного акта руководителя образовательной организации ежегодно не позднее 01 сентября текущего года

-по заявлению родителей (законных представителей) о переводе воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3.4. При отчислении родители (законные представители) обязаны осуществить окончательный расчет с образовательной организацией за дни посещения.

3.5. В случае если ребенок в течение 30 календарных дней после получения путевки не поступил в МАДОУ или не посещал его более 70 календарных дней без уважительной причины, путевка аннулируется, и на место выбывшего ребенка принимается другой ребенок согласно очередности.

3.6. Отчисление ребенка из образовательной организации осуществляется при расторжении договора образовательной организации с его родителями (законными представителями) и издания распорядительного акта об отчислении воспитанника образовательной организации.

Договор с родителями ребенка может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным ст.61 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ:

-в связи с получением образования (завершением обучения);

-по инициативе родителей (законных представителей);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

3.7 Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, прекращаются от даты отчисления воспитанника.

3.8 Воспитанник, отчисленный из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МАДОУ свободных мест.

3.9. Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего МАДОУ о восстановлении, заявление родителя.

3.10. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МАДОУ возникают от даты восстановления воспитанника в МАДОУ.

4. Порядок регулирования спорных вопросов

4.1 Спорные вопросы по порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и образовательной организацией, регулируются Учредителем образовательной организации.

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «
Карьерский детский сад «Рябинушка» Вадского муниципального района
Нижегородской области
(МАДОУ « Карьерский детский сад «Рябинушка»)**

СОГЛАСОВАНО

На заседании педагогического совета
МАДОУ «Карьерский детский сад
«Рябинушка»

Протокол от 30.08.2020 №1

На заседании Совета родителей МАДОУ «
Карьерский детский сад «Рябинушка»
Протокол № 1 от 30.08.2020г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ

« Карьерский детский сад «Рябинушка»

М.В. Пачкова

Приказ от 01.09.2020г. № 45а

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между МАДОУ « Карьерский детский сад «Рябинушка» и
родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ « Карьерский детский сад «Рябинушка» (далее-ДОУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее-Положение) разработаны в соответствии с

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи: 55, 67, 55, 53, 61);

- Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

- СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (пункт 11.1);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 6 ч. 1);

- Прием иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании статьи 4 ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» и ст.2 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка условий осуществления перевода из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Уставом МАДОУ» Карьерский детский сад «Рябинушка», Локальными актами

1.2. Настоящий порядок регламентирует процедуру оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений в МАДОУ между их участниками: МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, цель которых реализация прав граждан на образование (освоение воспитанниками образовательных программ дошкольного образования).

2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является заявление от родителей (законных представителей) ребенка, приказ заведующего о его зачислении в МАДОУ. (Приложение №1 к настоящему Положению)

2.2. Образовательные отношения возникают при наличии договора, заключенного в установленном законодательством Российской Федерации порядке с учетом положений Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Договор заключается между МАДОУ, в лице заведующего, и родителями (законными представителями) ребенка, зачисляемого в МАДОУ. (Приложение №2 к настоящему Положению)

2.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, возникают с момента зачисления воспитанника в ДОУ.

3. Договор между МАДОУ «Карьерский детский сад «Рябинушка» и родителями (законными представителями) воспитанника

3.1. Договор заключается в простой письменной форме между МАДОУ, в лице заведующего и родителями (законными представителями) ребенка, зачисляемого в МАДОУ.

3.2. В договоре должны быть указаны основные характеристики предоставляемой услуги (взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ.

3.3. Договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий воспитанников по сравнению с установленными законодательством об образовании. Если такие условия включены в договор, то они не подлежат применению.

3.4. Правила, обязательные при заключении договора, утверждаются Правительством Российской Федерации.

Примерные формы договоров об образовании утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Приостановление образовательных отношений

4.1. Отношения могут быть приостановлены в случае:

- болезни воспитанника;
- санаторно-курортного лечения воспитанника;
- отпуска родителей (законных представителей) воспитанника;
- отпуска для оздоровления воспитанника в летнее время сроком не более 75 дней;
- карантина в МАДОУ;

4.2. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возникают на основании их заявления.

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МАДОУ:

- в связи с окончанием получения дошкольного образования (завершением освоения образовательной программы);

- досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое дошкольное образовательное учреждение;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ «Карьерский детский сад «Рябинушка», в том числе в случаях ликвидации МАДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.3. В случае прекращения деятельности МАДОУ, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель МАДОУ обеспечивает перевод воспитанника с согласия родителей (законных представителей) в другие дошкольные образовательные учреждения, реализующие соответствующие образовательные программы.

5.4. Факт прекращения образовательных отношений между МАДОУ, в лице заведующего, родителями (законными представителями) воспитанника регламентируется приказом заведующего МАДОУ об отчислении воспитанника.

5.5. Заведующий МАДОУ информирует учредителя МАДОУ о прекращении образовательных отношений и отчислении воспитанника.

Регистр. № _____
От _____ 2020г.

Приложение №2
К Положению о Порядке
приема на обучение

Заведующему МАДОУ
« Карьерский детский сад «Рябинушка»
М.В.Пачковой

От _____

(ФИО родителя(законного представителя))
Проживающего по
адресу: _____
ул. _____
дом № _____ кв. _____
конт.тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка, _____, _____ года рождения,
место рождения _____, проживающего по адресу: _____

_____ на обучение по образовательной
программе дошкольного образования в группу *общеразвивающей направленности*. Язык образования –
русский, родной язык из числа языков народов России – *русский*.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано _____
Отделом ЗАГС по _____;
- копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на закрепленной
территории, выдано(когда) _____ *Отделением УФМС России по _____*;
- медицинское заключение, выдано « ____ » _____ 2020г. *ГБУЗ НО Вадская ЦРБ № _____*

« ____ » _____ 2020

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными
программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права
и обязанности обучающихся МАДОУ
« Карьерский детский сад «Рябинушка»,
ознакомлен(а).

« ____ » _____ 2020

Даю согласие МАДОУ « Карьерский детский сад «Рябинушка» зарегистрированному по адресу: 606380,
Нижегородская область, Вадский район, п. Анненковский Карьер, ул. Новая, д.2
ОГРН 1025201020602, ИНН 5206001952, на обработку моих персональных данных и персональных
данных моего ребенка, _____, _____ года рождения в
объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения
требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и
иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по
образовательным программам дошкольного образования.

« ____ » _____ 2020

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
с. Вад « » _____ **2020г.**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ромашка» Вадского муниципального района Нижегородской области, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация) на основании **лицензии от** "14" апреля 2016 г. N 472, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице заведующего Пачковой Марины Владимировны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Вадского муниципального района Нижегородской области о назначении на должность от, 28 мая 2010г., №66 с одной стороны, и

гр. _____,
именуемый в _____,
(ФИО родителя (законного представителя))
далее **Заказчик**, действующего на основании паспорта: серия _____ № _____,
выданного _____, кем _____, когда _____,
_____ в _____ интересах _____ несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата
рождения)
Проживающего _____ по _____ адресу:

_____ (адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

Именуем в дальнейшем **Воспитанник**, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках 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 образовательная программа МАДОУ «Карьерский детский сад «Рябинушка»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5(пять) календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: 10,5 часовое пребывание, в соответствии с графиком работы - с 7.30 до 18.00 при пятидневной рабочей неделе. Государственные праздники, суббота, воскресенье – выходные. В предпраздничные дни продолжительность работы ДОО сокращается на 1 час.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

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 определяются договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

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

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 в течение пяти календарных дней.

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. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в ДОО в порядке установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.2.9. Получать льготу по родительской плате на основаниях, предусмотренных действующим положением об упорядочении родительской платы.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации». Компенсация предоставляется всем родителям или законным представителям ребенка в следующих размерах:

- на первого ребенка в размере 20% внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой на присмотр и уход за ребенком в детском саду;

- на второго ребенка в размере 50%;

- на третьего и последующих детей в размере 70%

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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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,

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.

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.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырёхразовым питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу..

2.3.12. Уведомить Заказчика в 2-х недельный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником .

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 о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя. В исключительном случае, на основании письменного заявления Родителей забирать ребёнка имеет право взрослый в

возрасте от 18 лет.

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 1215,00 рублей (одна тысяча двести пятнадцать рублей 00 копеек).

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 1215,00 (одна тысяча двести пятнадцать рублей 00 копеек) рублей.
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее **10 числа каждого следующего месяца** в безналичном порядке на счет: р/с 40701810522021000094 (л/с №43014259036) ГРКЦ ГУ Банка России по Нижегородской обл., г. Н. Новгород БИК 042202001;

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

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска Воспитанника в школу.

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

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

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

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Заказчик:

муниципальное
автономное дошкольное
образовательное
учреждение «Карьерский
детский сад «Рябинушка»
Адрес: 606396,
Нижегородская обл.,
Вадский р-
он, п. Анненковский Карьер,
ул. Новая, д. 2а
Телефон 8(83140) 4-35-31
Email: detsad-
ryabinuschka@yandex.ru
Сайт: http:// detsad-
ryabinuschka .com/detsad
ИНН 5206001952 КПП
520601001 ОГРН
1025201020602
Финансовое управление
Администрации Вадского
района
Р/с 40701810522021000094
(л/с № 43014259036)
ГРКЦ ГУ Банка России по
Нижегородской обл., г. Н.
Новгород
БИК 042202001
Заведующий МАДОУ
_____/М.В.
Пачкова/
м.п.

Родитель: мать (отец, законный представитель)

(Ф.И.О.)

Паспорт

(серия, номер)

Выдан (дата выдачи, кем выдан код
подразделения)

Адрес регистрации:

Адрес фактического
проживания:

Телефон

(домашний, сотовый, служебный)

подпись

(расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата _____ Подпись _____

Регистр. № _____
От _____ 2020г.

Приложение №4
К Положению о Порядке
приема на обучение

Заведующему МАДОУ
« Карьерский детский сад «Рябинушка»
М.В Пачковой

От _____

(ФИО родителя(законного представителя))

Проживающего по

адресу: _____

ул. _____

дом № _____ кв. _____

конт.тел. _____

СОГЛАСИЕ

на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, _____,
даю согласие на обучение своего ребёнка,

_____, _____ года рождения, по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования МАДОУ детского сада
«Ромашка».

« _____ » _____ 20____ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №5
К Положению о Порядке
приема на обучение

Заведующему МАДОУ

« Карьерский детский сад «Рябинушка»

Пачковой М.В.

от _____

(ФИО родителя (законного представителя)
зарегистрированному по адресу:

(адрес родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении освобождения от родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в муниципальных образовательных организациях Вадского муниципального района Нижегородской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования

Прошу освободить от родительской платы за осуществление присмотра и ухода за моим ребенком _____,
(фамилия, _____ имя _____ ребенка) _____ посещающего

К заявлению прилагаю следующие документы:

- справка установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (для детей-инвалидов);
- копия договора о приемной (патронатной) семье либо акта органов опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- справка врачебной комиссии (для детей с туберкулезной интоксикацией)
(нужное подчеркнуть).

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, влекущих утрату от освобождения от родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в муниципальных образовательных организациях Вадского муниципального района Нижегородской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в течение 10 рабочих дней с момента наступления указанных обстоятельств.

(дата)

(подпись заявителя)

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования для детей
с ограниченными возможностями здоровья

с. Вад

«__» _____ 2020г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Карьерский детский сад «Рябинушка» Вадского муниципального района Нижегородской области, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «14» апреля 2016 года серия 52Л01 № 0003763, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице заведующего Пачковой Марины Владимировны, действующего на основании Устава, Постановления администрации Вадского муниципального района Нижегородской области о назначении на должность от «28» мая 2010 года № 66 с одной стороны, и

гр. _____,
именуемый в дальнейшем **Заказчик**, действующего на основании паспорта: серия _____,
№ _____, выданного _____, кем _____,
когда _____ в _____ интересах
несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
Проживающего _____ по
адресу: _____
(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

Именуем в дальнейшем **Воспитанник**, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного воспитания (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 Воспитанниками.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы – основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования МАДОУ детский сад «Ромашка» Вадского муниципального района Нижегородской области.

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 в режиме полного дня – 10,5 часов с 07.30 ч. По 18.00 ч. исходя из 5-ти дневной рабочей недели (выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ).

1.6. Воспитанник зачисляется в общеобразовательную группу.

Основная задача – создание условий для всестороннего развития ребёнка с ограниченными возможностями здоровья в целях обогащения его социального опыта и гармоничного включения в коллектив сверстников.

1.7. Образовательная деятельность ведётся на русском языке.

2. Взаимодействия Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Взимать с Заказчика, установленную Учредителем образовательной организации, родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.1.3. Вести контроль за своевременным внесением Заказчиком родительской платы за присмотр и уход. При возникновении задолженности за предыдущий месяц по родительской оплате за присмотр и уход Воспитанника потребовать от них полного погашения задолженности по оплате.
- 2.1.4. Переводить Воспитанника в другую группу на время карантина, а также в летний период по согласованию с Заказчиком.
- 2.1.5. Обращаться в отдел опеки и попечительства Управления образования и молодёжной политики Вадского муниципального района Нижегородской области при нарушении прав Воспитанника в семье.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в 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 1 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. Знакомится 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. Находится с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по согласованному с Исполнителем графику при условии соблюдения санитарно – гигиенических требований.
- 2.2.5. Принимать участие, оказывать исключительно добровольную помощь в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 2.2.7. Защищать права и законные интересы Воспитанника.
- 2.2.8. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого – педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участия в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований Воспитанника.
- 2.2.9. Участвовать в управлении Учреждением в формах, определяемых Уставом.
- 2.2.10. Обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 2.2.11. Создавать общественные объединения родителей(законных представителей) воспитанников.
- 2.2.12. Требовать от Исполнителя выполнения условий Устава учреждения и настоящего Договора.
- 2.2.13. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив Исполнителя за 7 дней до даты расторжения.
- 2.2.14. Пользоваться льготой по внесению родительской платы, установленной Учредителем образовательной организации до полного освобождения от неё. Льготы предоставляются со дня подачи Заказчиком письменного заявления и документов, подтверждающих право на льготу.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Знакомить Заказчика с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Правилами приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования. Порядком оформления взаимодействия,

приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями), правами Воспитанника, правами и обязанностями Заказчика.

2.3.2. 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 Воспитанника и Заказчика, к иным информационным ресурсам, содержащим информацию о деятельности Исполнителя посредством размещения их в информационно – телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет».

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой, *в том числе частью образовательной программы по профессиональной коррекции нарушений развития детей, индивидуальным учебным планом, годовым планом, расписанием занятий* и условиями настоящего Договора.

2.3.4. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и психическое здоровье 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 разные этапы её реализации.

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 учётом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучить Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора с *учётом профессиональной коррекции нарушений развития ребёнка*.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно – пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 4 – разовым питанием в соответствии с действующим санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с началом нового учебного года «01» сентября.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152 – ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно – хозяйственному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

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

Обеспечивать выполнение Воспитанником рекомендаций ПМПК в части медицинского, психологического и логопедического сопровождения.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни лично либо по телефону 8(831)404-72-31 и не менее чем за один день информировать Исполнителя о приходе Воспитанника в Учреждение после его отсутствия для постановки на питание. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским Исполнителем, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у педагога, не поручая лицам, не достигшим 18-летнего возраста. На лица, которым Заказчик доверяет забирать Воспитанника, оформляется «Доверенность», которая впоследствии находится у воспитателя.

2.4.9. Приводить Воспитанника опрятным, в чистой одежде и обуви, без признаков болезни и недомогания, иметь запасное нижнее бельё и тёплые вещи.

2.4.10. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником (если таковая имеется).

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

3.1. ДОУ имеет право:

3.1.1. Выбирать и реализовывать программу обучения, методики и технологии, учитывая особенности воспитанника.

3.1.2. Отчислить ребенка из учреждения:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ.
- по заявлению Родителей.

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

3.1.4. Защищать права и достоинство ребенка. Следить за соблюдением его прав Родителями, родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками ДОУ.

3.1.5. Заявлять в службы социальной защиты Вадского муниципального района о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного отношения с ребенком со стороны Родителей.

3.1.6. Вносить предложение по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3.1.7. Соединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и т.д.)

3.1.8. Комплектовать и расформировывать группы в соответствии с возрастом детей.

3.2. Родители имеют право:

3.2.1. Знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования детского сада и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.2.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

3.2.3. Защищать права и законные интересы ребенка.

3.2.4. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, давать согласие на проведение таких обследований

участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся.

3.2.5. Принимать участие в управлении ДООУ, в форме, определяемой Уставом.

3.2.6. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребенка.

3.2.7. Находиться с ребенком в период его адаптации в течение 3 дней.

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

3.2.9. Заслушивать отчеты заведующего и других специалистов ДООУ о работе с детьми.

3.2.10. Требовать выполнения Устава и условий настоящего договора.

3.2.11. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом за 10 дней.

3.2.12. На получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за воспитанником в дошкольной образовательной организации в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями настоящего договора.

4.2. В установленном законодательством РФ, ДООУ несет ответственность:

- за жизнь и здоровье воспитанников с момента личной передачи родителями, из рук в руки, ребенка воспитателю в период их пребывания в ДООУ и во время осуществления образовательного процесса;

- за невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения и определенных Уставом ДООУ;

- за реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования не в полном объеме, а также за ее качество;

- за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным и психофизиологическим особенностям детей;

- за нарушение прав и свободы воспитанников Учреждения;

- за иные действия предусмотренными законами Российской Федерации.

4.3. В целях защиты прав ребенка родители (законные представители) воспитанника самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления ДООУ обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права ребенка, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий.

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в ДООУ из равного числа представителей воспитанников родителей (законных представителей) и работников ДООУ.

4.4.1. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДООУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.4.2. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.5. В случае невозможности решения спорных вопросов – они излагаются в письменном виде и рассматриваются в вышестоящей организации (Управление образования и молодежной политики Вадского муниципального района), либо в судебном порядке.

5. Срок действия договора

- 5.1. Срок действия договора с _____ до выпуска ребенка в школу.
- 5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода ребенка в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

6. Прочие условия.

6.1. Настоящий договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения к договору оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.

6.2. Споры, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего договора, решаются путем переговоров. В случае невозможности урегулирования споров – в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

6.3. Во всем ином, не оговоренном в настоящем договоре, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

6.4. Договор составлен в двух экземплярах: один хранится в личном деле ребенка, другой у родителей (законных представителей).

7. Реквизиты сторон, подписавших настоящий договор:

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Карьерский детский сад «Рябинушка» Адрес: 606396, Нижегородская обл., Вадский р-он, п. Анненковский Карьер, ул. Новая, д. 2а Телефон 8(83140) 4-35-31 Email: detsad-ryabinuschka@yandex.ru Сайт: http://detsad-ryabinuschka.com/detsad ИНН 5206001952 КПП 520601001 ОГРН 1025201020602 Финансовое управление Администрации Вадского района Р/с 40701810522021000094 (л/с № 43014259036) ГРКЦ ГУ Банка России по Нижегородской обл., г. Н. Новгород БИК 042202001 Заведующий МАДОУ _____ /М.В. Пачкова/ М.П.	Родитель: мать (отец, законный представитель)
	_____ (Ф.И.О.)
	Паспорт _____ (серия, номер)
	Выдан (дата выдачи, кем выдан код подразделения) _____

	Адрес регистрации: _____
	Адрес фактического проживания: _____
	Телефон _____ (домашний, сотовый, служебный)
	_____ / _____ /
	подпись _____ (расшифровка подписи)

Приложение №7
К Положению о Порядке
приема на обучение

Согласие на обработку персональных данных воспитанников образовательного учреждения

Оператор персональных данных обучающихся/воспитанников (образовательное учреждение):

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Карьерский детский сад «Рябинушка»

Адрес оператора (образовательного учреждения):

606396, Нижегородская обл., Вадский р-он, п. Анненковский Карьер, ул. Новая, д.2а

Я, _____ (ФИО
_____ одного из родителей (законных представителей)

подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных включая: (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам) персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными (или подопечного лица), предусмотренных действующим законодательством, в том числе данными свидетельства о рождении, паспорта, данными медицинской карты, адреса проживания, а также сведениями об успеваемости и внеучебной занятости, о выборе предметов для сдачи ЕГЭ, о поведенческом статусе, сведениями о правонарушениях и прочими сведениями.

Основной целью обработки персональных данных обучающихся и поступающих в учреждение является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Законом Российской Федерации "Об образовании".

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Карьерский детский сад «Рябинушка» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Я, _____ (ФИО
_____ одного из родителей (законных представителей)

проинформирован, что Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Карьерский детский сад «Рябинушка» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное согласие действует на период обучения в образовательном учреждении и период хранения личного дела обучающегося в учреждении.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах (или интересах подопечного).

От _____ (ФИО
_____ законного представителя воспитанника полностью

Информация для контактов: _____
E-mail: _____;

Воспитанника: _____
_____ (ФИО воспитанника полностью

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Основной документ, удостоверяющий личность: _____
серия: _____ номер: _____

дата выдачи: кем выдан: _____
Проживающего: _____

Фактический адрес проживания: _____

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Карьерский детский сад «Рябинушка» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Карьерский детский сад «Рябинушка»

Дата: _____ Подпись (дающего согласие): _____

Дата: _____ Подпись (ответственного за обработку): _____

СОГЛАСИЕ

**родителя (законного представителя) несовершеннолетнего
на фото и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой личной
информации (фамилия, имя) ребенка на информационных стендах, выставках и
сайте МАДОУ «Карьерский детский сад «Рябинушка».**

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

"__" ____ 20__ года

являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

(ФИО несовершеннолетнего)

Свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдано
«__» ____ 20__ года
приходящегося мне _____, зарегистрированного по
адресу: _____

даю свое согласие на фото и видеосъемку в одетом виде моего ребенка в
Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «
Карьерский детский сад "Рябинушка" Вадского муниципального района
Нижегородской области

Я даю согласие на использование фото и видеоматериалов и других личных
данных (фамилия, имя) несовершеннолетнего исключительно в следующих целях:

- Размещение на официальном сайте МАДОУ «Карьерский детский сад "Рябинушка"» (<http://detsfd-ryabinushk.wixsite.com/detsad>);
- Размещение на информационных стендах МАДОУ «Карьерский детский сад "Рябинушка"»
- Размещения на выставках МАДОУ «Карьерский детский сад "Рябинушка"»

Я информирован(а), что МАДОУ «Карьерский детский сад "Рябинушка"»
гарантирует обработку фото и видеоматериалов несовершеннолетнего в соответствии с
интересами МАДОУ «Карьерский детский сад "Рябинушка"»

Данное согласие действует до достижения целей обработки фото и
видеоматериалов или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному
заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в
интересах несовершеннолетнего.

"__" ____ 20__ г.

_____/_____/

Подпись

Расшифровка подписи

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
« Карьерский детский сад «Рябинушка»
Вадского муниципального района Нижегородской области

Начат « » 2020г.
Окончен « » 20 г.

[illegible]

Расписка в получении документов

Мною, Пачковой Мариной Владимировна, заведующим МАДОУ детский сад «Рябинушка» приняты «__»____20__г. от родителей (законных представителей) ребёнка

следующие документы:

№	Перечень документов	Количество листов
1	Заявление о приёме в Учреждение рег. №____ от «__»____20__г.	
2	Путёвка УОМП № ДЖЯ 000 00____ от «__»____20__г.	
3	Копия свидетельства о рождении ребёнка	
4	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка	
6	Документ о регистрации ребенка по месту жительства	

Документы сдал:

«__»____201__г.

(должность, подпись, расшифровка подписи)

МП

Документы принял:

«__»____201__г.

(подпись заявителя, расшифровка подписи)

Прошито, скреплено печатью

Всего 4 однажды экземпляров

Заведующий С.И. М.В. Пачкова

