

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
протокол от 07.12.2021 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ детского
сада № 14 «Боровичок»
Н.Г.Лебедева
«07» декабря 2021 г.



Правила приема граждан в

Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад комбинированного вида
№ 14 «Боровичок»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 14 «Боровичок» (далее - правила) определяют порядок и основания приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 14 «Боровичок» (далее Учреждение).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 02.07.2021) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021);
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 от 27.10.2020 г. "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 от 28.09.2020 г. "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236;
- Постановлением администрации городского округа город Бор Нижегородской области от 08.11.2016 № 5213 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей в образовательные организации,

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
протокол от 07.12.2021 г. №
2

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
детского сада № 14
«Боровичок»
Н.Г.Лебедева
«07» декабря 2021 г.

**Правила приема граждан в
Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад
комбинированного вида
№ 14 «Боровичок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 14 «Боровичок» (далее - правила) определяют порядок и основания приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 14 «Боровичок» (далее Учреждение).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 02.07.2021) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021);
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 от 27.10.2020 г. "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 от 28.09.2020 г. "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236;
- Постановлением администрации городского округа город Бор Нижегородской области от 08.11.2016 № 5213 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги

«Прием заявлений и постановка на учет детей в образовательные организации,

реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа город Бор Нижегородской области»;

- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137) и настоящими Правилами.

2. Правила приема

2.1. Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение в соответствии с распорядительным актом администрации городского округа город Бор Нижегородской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Бор Нижегородской области.

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт администрации городского округа город Бор Нижегородской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Бор Нижегородской области.

2.2. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.3. В случае наличия свободных мест Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан,

имеющих право на получение дошкольного образования, не проживающих на закрепленной территории.

2.4. Прием граждан в учреждение на новый учебный год осуществляется с 1 июня по 31 августа текущего года с последующим доукомплектованием в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по направлению, выданному специалистом Управления образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области по решению Комиссии по комплектованию ДОО городского округа город Бор и личному **заявлению (Приложение №1)** родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032).
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – 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);

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.

- медицинское заключение (медицинская карта форма № 026-у-2000).

2.7. При приеме в Учреждение направление, полученное родителями (законными представителями) в Управлении образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области, регистрируется в «Журнале движения контингента воспитанников».

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле воспитанника, которое оформляется на каждого ребенка, зачисленного в Учреждение.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании заключения территориальной психолого-медико педагогической комиссии.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования:

- из других учреждений в порядке перевода;
 - вновь, направленные Управлением образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области;
 - из группы общеразвивающей направленности Учреждения
- с согласия родителей (законных представителей),
- на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии,

- путём заключения договора об образовании по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования.

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

2.12. Заявления родителей (законных представителей) и прилагаемые к нему документы регистрируются в Журнале приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме в образовательную организацию (Приложение № 2).

2.13. Родителям (законным представителям) выдаётся расписка в получении документов (Приложение № 3), заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.14. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) (приложение № 4).

2.15. При приеме детей заведующий знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Основной образовательной программой дошкольного образования – при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности (Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования (с учетом заключения ПМПК) при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности);
- Правилами приема граждан в Учреждение;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников;

- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних,
- Порядком и условиями осуществления отчисления и перевода воспитанников из Учреждения;
- Положением о языках образования Учреждения;
- Положением о передаче, защите, обработке и хранении персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) Учреждения;
- Положением о режиме занятий воспитанников Учреждения;
- Положением о группах (Положением о группе общеразвивающей направленности – при приеме на обучение по Основной образовательной программе дошкольного образования; Положением о группе компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи (ТНР) – при приеме на обучение по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования в соответствии с заключением ПМПК);
- Положением о психолого-педагогическом консилиуме,
- Положением об организации питания в Учреждении.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.18. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.19. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения.

2.20. На официальном сайте учреждения в сети Интернет в разделе «Прием ребенка в детский сад» размещаются реквизиты распорядительного акта,

наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.21. Приказ о зачислении ребенка, вывешенный на информационном стенде учреждения и доступен для ознакомления не менее 5 рабочих дней со дня размещения его на информационном стенде.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в которое входят следующие документы:

- направление, выданное специалистом Управления образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области;
- заявление родителя (законного представителя) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- приказ «О зачислении воспитанника в Учреждение»;
- **согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных (приложение № 5);**
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства
- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;
- копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- копия свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- согласие родителей (законных представителей) на обучение по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости) (приложение № 6);

- копии документов, подтверждающие право на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

- копия документа, подтверждающая наличие инвалидности (при наличии инвалидности у ребенка) и копия индивидуальной программы реабилитации.

2.23. Медицинские документы воспитанников хранятся в медицинском кабинете Учреждения.

2.24. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете у заведующего Учреждением.

2.25. Личные дела воспитанников каждой возрастной группы находятся в отдельной папке-регистр, разложены в файлы в алфавитном порядке. Документы дела сшиваются с титульным листом - описью документов.

2.26. Личное дело может пополняться документами в процессе посещения ребенком Учреждения.

2.27. Личное дело воспитанника хранится до его отчисления из Учреждения. При выбытии из Учреждения в личное дело добавляется приказ об отчислении.

2.28. В случае перевода воспитанника в другое учреждение личное дело отдаётся родителям (законным представителям) на руки для предоставления в принимающую организацию.

2.29. После отчисления воспитанника в случае завершения обучения личное дело передается родителям (законным представителям) на руки.

2.30. В детском саду ведется «Журнал движения контингента воспитанников», который предназначен для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в детском саду. «Журнал движения контингента воспитанников» ведётся как

документ постоянного хранения. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий фиксирует в Журнале движения, сколько детей принято в Учреждение в течение года и сколько детей отчислено (в связи с завершением обучения, досрочно по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей), в том числе, в случае перевода воспитанника для обучения по образовательным программам дошкольного образования в другую организацию).

2.31. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

2.32. Обязательной документацией по комплектованию Учреждения являются списки воспитанников по группам, которые утверждены приказом заведующего на 1 сентября ежегодно.

Регистрационный № _____ от _____

Заведующему Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 14
«Боровичок» Н.Г.Лебедевой

от

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Прошу принять моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка,

дата рождения ребенка

реквизиты свидетельства о рождении ребенка

адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания)
ребенка

на обучение по образовательной программе дошкольного образования

«____» _____ 20__ г. в группу общеразвивающей /компенсирующей
направленности

(желаемая дата приема на обучение)

(не нужно зачеркнуть)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

отец/мать/
опекун/
приемный
родитель

фамилия, имя, отчество (последнее при
наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

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

отец/мать/
опекун/
приемный
родитель

фамилия, имя, отчество (при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

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

Выбираю для обучения по образовательной программе дошкольного образования язык образования

_____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе

_____ язык, как родной язык.

Необходимый режим пребывания ребенка: режим полного дня с 6.00 до 18.00.

Потребность 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)

«_____» _____ 20____ г. _____ (имеется/ не имеется)
подпись _____ расшифровка подписи _____

С Уставом Учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 «Боровичок» (Адаптированной основной образовательной программой Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 «Боровичок» с учетом заключения ПМПК) при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности), Правилами приема граждан в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 14 «Боровичок», Правилами внутреннего распорядка воспитанников Учреждения, Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, Порядком и условиями осуществления отчисления и перевода воспитанников из Учреждения, Положением о языках образования Учреждения, Положением о передаче, защите, обработке и хранении персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) Учреждения, Положением о режиме занятий воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 «Боровичок», Положениями о группах Учреждения, Положение о психолого-педагогическом консилиуме, Положением об организации питания в Учреждении ознакомлен(а) и согласен (а):

«_____» _____ 20____ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Согласен / согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

«_____» _____ 20____ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Приложение № 2
к правилам приема граждан в
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида
№ 14 «Боровичок»

ЖУРНАЛ
приема заявлений родителей (законных представителей)
о приеме в образовательную организацию

№	Регист ра ционн ы й номер заявле	Дата подач и заявле ни я	ФИО заявите ля	ФИО ребенка, принимаем ог о на обучение	Перечень документов	Дата и подпись родител я (законно г о
П / П						

	ни я					предста ви теля) в получен ии распис ки
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 3 к правилам приема
граждан в Муниципальное
автономное дошкольное
образовательное учреждение детский
сад комбинированного вида
№ 14 «Боровичок»

РАСПИСКА

в получении документов

Индивидуальный номер заявления _____

Настоящим уведомляется, что заявитель родитель (законный представитель) ребенка

(ФИО родителя (законного представителя))

(фамилия, имя ребенка, дата рождения)

предоставил в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №15 «Солнышко» следующие документы (наименование документов):

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» _____;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – 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) _____;
- дополнительно 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 (для иностранных граждан или лиц без гражданства) _____;
- медицинское заключение (медицинская карта форма № 026-у-2000) _____.

Документы сдал: «__» _____ 20__ г. _____

Подпись расшифровка подписи

Документы принял: «__» _____ 20__ г

Должность
М.П.

подпись

расшифровка

Приложение № 4
к правилам приема граждан в
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида
№ 14 «Боровичок»

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

городской округ город Бор

«_____» _____ 20__ г.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - Договор) между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида № 14 «Боровичок» (МАДОУ детский сад № 14 «Боровичок») (далее по тексту - Детский сад) и родителями (законными представителями) имеет своей целью определение и регулирование взаимоотношений между детским садом и родителями (законными представителями), возникающими в процессе воспитания, обучения, развития и оздоровления воспитанника.

Детский сад, осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии № 260 от 23 апреля 2013г., в лице заведующего Лебедевой Наталии Геннадьевны, назначенной на должность приказом начальника УНО от 01.03.2013 г. № 138-к, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации городского округа город Бор Нижегородской области от 14.05.2015 г. № 2236 ,

именуемый(ая) _____ в _____
(ФИО родителя (законного представителя))
«Родитель», _____ действующий _____ в _____ интересах _____ несовершеннолетнего,
/ _____ г. рождения,
(ФИО ребенка)

проживающего по адресу:
индекс _____

именуемого(ой) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора.

- 1.1. Предметом договора являются оказание Детским садом 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 ДО), содержание Воспитанника в Детском саду, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма дошкольного образования – очная, группа общеразвивающей направленности полного дня.
- 1.3. Наименование образовательной программы - Основная образовательная программа дошкольного образования Детского сада.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в Детском саду - пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу, воскресенье и нерабочими праздничными днями в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, 12.00-часовое пребывание детей с 06.00 до 18.00 ч..
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей направленности**.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Детский сад вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Осуществлять утренний фильтр детей: измерять температуру, осматривать зев, получать информацию у родителей (законных представителей) о состоянии здоровья воспитанника.
- 2.1.3. Устанавливать продолжительность пребывания Воспитанника в Детском саду в период адаптации исходя из индивидуальных особенностей Воспитанника, согласно рекомендациям педагогов Детского сада.
- 2.1.4. Отчислить Воспитанника из Детского сада на основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Детском саду.
- 2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.
- 2.1.6. Объединять группы, переводить Воспитанника в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта, в летний период и др.), на основании приказа заведующего Детским садом.
- 2.1.7. Приостанавливать работу Детского сада на санитарные дни на основании приказа по Детскому саду, ремонтные и (или) аварийные работы на основании приказа Управления образования и молодежной политики городского округа город Бор Нижегородской области.
- 2.1.8. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения и лицам, а также лицам, не достигшим 18-летнего возраста.
- 2.1.9. В установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения Заказчиком платы за содержание воспитанника в Детском саду.
- 2.1.10. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с ребенком при непосредственной угрозе его жизни и здоровью.

2.2. Родители (законные представители) вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Детского сада, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Детского сада информацию:
-по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
-о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Детском саду, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом Детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и родителей (законных представителей).
- 2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Детском саду (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом Детского сада: Педагогическом Совете, Совете Учреждения.
- 2.2.6. Защищать права и интересы Воспитанника.

2.2.7. Требовать безусловного выполнения Договора.

2.2.8. Получать в установленном законом порядке компенсаций части платы за содержание Воспитанника в Детском саду _____ %, при условии своевременного предоставления необходимых документов.

2.3. Детский сад обязан:

2.3.1. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с Уставом Детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность Детского сада и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Детском саду в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Создавать условия для освоения Воспитанником образовательной программы, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Организовывать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы, расписанием организованной образовательной деятельности, утвержденными заведующим Детского сада.

2.3.10. На основании договора «Об оказании медицинской помощи и проведении медицинских осмотров обучающихся в период обучения и воспитания в образовательном учреждении» заключенного с учреждением здравоохранения ГБУЗ НО «Борская ЦРБ» осуществлять медицинское обслуживание воспитанника:

- - оказание первичной медико – санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- - прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- - проведение санитарно – эпидемических и профилактических мероприятий в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник). Питание организовано в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим детского сада, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в Детском саду.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 сентября.

2.3.13. Уведомить родителей (законных представителей) в месячный 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.

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

2.3.15. Сохранять место за Воспитанником в случаях его болезни (при предоставлении справки медицинского учреждения), санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей, а также в летний период сроком на 75 дней, независимо от времени продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

2.3.16. Извещать родителей (законных представителей) об изменении суммы оплаты за содержание ребенка в Детском саду на основании Распоряжения администрации городского округа город Бор Нижегородской области.

2.4. Родители (законные представители) обязаны:

2.4.1. Соблюдать настоящий договор, правила внутреннего распорядка воспитанников и иные локальные нормативные акты, общепринятые нормы поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Детского сада и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Детский сад и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Детскому саду все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема граждан в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 «Солнышко».

2.4.3. Для оформления компенсационных выплат своевременно предоставить по запросу Детского сада следующие документы:

- заявление в письменной форме о выплате компенсации (далее – заявление) на имя заведующего Детским садом с указанием способа перечисления денежных средств, а также номера счета и реквизитов кредитной организации, в которой родитель (законный представитель) открыл на свое имя счет, либо реквизитов отделения почтовой связи по месту жительства (пребывания) и адреса регистрации родителя (законного представителя) по месту жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации;

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка; – при обращении за компенсацией в размере 20 % фактически внесенной родительской платы;

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении первого и второго детей в семье – при обращении за компенсацией в размере 50 % фактически внесенной родительской платы;

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении первого, второго, третьего и последующих детей в семье – при обращении за компенсацией в размере 70 % фактически внесенной родительской платы;

- оригинал и ксерокопию паспорта гражданина России (или иного документа, удостоверяющего личность) родителя (законного представителя) ребенка;

- оригинал и ксерокопию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) родителя (законного представителя) ребенка.

2.4.4. Незамедлительно сообщать в Детский сад об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Детского сада согласно Правилам внутреннего распорядка воспитанников.

2.4.6. Ежедневно лично передавать воспитателю и забирать Воспитанника у воспитателя в соответствии с графиком работы Детского сада.

2.4.7. Приводить ребенка в детский сад в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с подстриженными ногтями, без педикулеза и других заболеваний (инфекционных и с признаками простудных заболеваний) для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

Снабдить ребенка:

- специальной одеждой и обувью для физкультурных занятий (темные шорты, белая футболка, кеды (на резиновой подошве)
- сменной одеждой (трусы, майка, колготки,) и в холодный период – пижамой;
- сменной одеждой для прогулки (штаны, варежки) с учетом погоды и времени года, летом головным убором;
- расческой, носовыми платками.

2.4.8. Своевременно информировать заведующего и педагогов об особенностях соматического, психического и физического развития Воспитанника.
2.4.9. Информировать Детский сад о предстоящем отсутствии Воспитанника в Детском саду или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Детского сада, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Детского сада Воспитанником в период заболевания.
2.4.10. После перенесенного заболевания ребенок допускается к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).
2.4.11. Бережно относиться к имуществу Детского сада, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Детского сада, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Детского сада 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. Родитель ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца, за который вносится плата путем перечисления денежных средств на лицевой счет Детского сада, указанный в квитанции об оплате, в безналичном порядке.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Детский сад и Родитель несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20___ г.

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

6.3. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Детский сад и Родитель несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

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

6.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. При не достижении согласия договаривающиеся Стороны имеют право подать жалобу в Управление народного образования, которое рассматривает жалобу в течение 10 дней, выносит мотивированное решение, которое доводится до сведения Сторон.

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Детский сад:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 14 «Боровичок»
Адрес: 606443, Российская Федерация, Нижегородская
область, городской округ город Бор, г. Бор, ул.

Энгельса, д. 7А

Контактные данные:

e-mail: borovichokds@yandex.ru

Официальный сайт: borovichok14.ru

Телефон: 8 (831-59)6-21-22; 8 (831-59)6-20-
55

ИНН 5246042970

КПП 524601001

УФК по Нижегородской области (Департамент
финансов администрации городского округа г. Бор,

МАДОУ детский сад № 14

«Боровичок» л.с.30374030240 р/сч 03234643227120003200 в Волго-
Вятском главном управлении Центрального банка РФ

БИК 012202102

Н.Г.Лебедева

(подпись)

М.П.

Родитель:

ФИО: _____

Паспортные данные: _____

Адрес места жительства: _____

Индекс _____

Контактные данные: _____

С Уставом, Лицензией Детского сада на осуществление образовательной деятельности, Основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен.

Родитель (законный представитель) _____ /

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Родителем.

Дата: _____ Подпись: _____

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

городской округ город Бор

« _____ » _____ 20 ____ г.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - Договор) между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида № 14 «Боровичок» (МАДОУ детский сад № 14 «Боровичок») (далее по тексту - Детский сад) и родителями (законными представителями) имеет своей целью определение и регулирование взаимоотношений между детским садом и родителями (законными представителями), возникающими в процессе воспитания, обучения, развития и оздоровления воспитанника.

Детский сад, осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии № 260 от 23 апреля 2013г., в лице заведующего Лебедевой Наталии Геннадьевны, назначенной на должность приказом начальника УНО от 01.03.2013 г. № 138-к, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации городского округа город Бор Нижегородской области от 14.05.2015 г. № 2236 , _____

_____,
(ФИО родителя (законного представителя))
именуемый(ая) в _____, действующий в интересах несовершеннолетнего,
_____ / _____
(ФИО ребенка) _____
проживающего по адресу:
индекс _____

именуемого(ой) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание Детским садом Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее - АООП) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в Детском саду, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма дошкольного образования – очная, группа компенсирующей направленности полного дня.

1.3. Наименование образовательной программы – Адаптированная основная образовательная программа для детей с тяжелыми нарушениями речи (ТНР).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Детском саду - пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу, воскресенье и нерабочими праздничными днями в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, 12.00-часовое пребывание детей с 06.00 до 18.00 ч., в группе компенсирующей направленности – с 6.30 до 17.00 – 10,5 часовое пребывание воспитанников.

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

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Детский сад вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Осуществлять утренний фильтр детей: измерять температуру, осматривать зев, получать информацию у родителей (законных представителей) о состоянии здоровья воспитанника.

2.1.3. Устанавливать продолжительность пребывания Воспитанника в Детском саду в период адаптации исходя из индивидуальных особенностей Воспитанника, согласно рекомендациям педагогов Детского сада.

2.1.4. Отчислить Воспитанника из Детского сада на основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Детском саду.

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.

2.1.6. Объединять группы, переводить Воспитанника в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта, в летний период и др.), на основании приказа заведующего Детским садом.

2.1.7. Приостанавливать работу Детского сада на санитарные дни на основании приказа по Детскому саду, ремонтные и (или) аварийные работы на основании приказа Управления образования и молодежной политики.

2.1.8. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения и лицам, а также лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.1.9. В установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения Заказчиком платы за содержание воспитанника в Детском саду.

2.1.10. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с ребенком при непосредственной угрозе его жизни и здоровью.

2.2. Родители (законные представители) вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Детского сада, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Детского сада информацию:

-по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

-о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Детском саду, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Детского сада, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с АООП и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и родителей (законных представителей).

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Детском саду (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом Детского сада: Педагогическом Совете, Совете Учреждения.

2.2.6. Защищать права и интересы Воспитанника.

2.2.7. Требовать безусловного выполнения Договора.

2.2.8. Получать в установленном законом порядке компенсаций части платы за содержание Воспитанника в Детском саду _____ %, при условии своевременного предоставления необходимых документов.

2.3. Детский сад обязан:

2.3.1. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с Уставом Детского сада, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность Детского сада и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, АООП и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

Обеспечивать осуществление квалифицированной коррекции речевого развития;

- выявление и учёт структуры речевого дефекта, индивидуальных и возрастных особенностей воспитанника при отборе содержания методов и форм коррекционной работы;

- развитие понимания речи;

- активизация речевой деятельности и развитие лексико-грамматических средств языка;

- развитие звуковой стороны речи в сфере произношения, восприятия и выразительности;

- развитие самостоятельной развернутой фразовой речи;

- подготовка к овладению элементарными навыками письма и чтения.

2.3.4. 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 АООП на разных этапах ее реализации.

2.3.5. 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.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Детском саду в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Создавать условия для освоения Воспитанником АООП, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Организовывать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием АООП, расписанием организованной образовательной деятельности, утвержденными заведующим Детского сада.

2.3.10. На основании договора «Об оказании медицинской помощи и проведении медицинских осмотров обучающихся в период обучения и воспитания в образовательном учреждении» заключенного с учреждением здравоохранения ГБУЗ НО «Борская ЦРБ» осуществлять медицинское обслуживание воспитанника:

- - оказание первичной медико – санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- - прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- - проведение санитарно – эпидемических и профилактических мероприятий в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник). Питание организовано в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим детского сада, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в Детском саду.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 сентября.

2.3.13. Уведомить родителей (законных представителей) в месячный 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.

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

2.3.15. Сохранять место за Воспитанником в случаях его болезни (при предоставлении справки медицинского учреждения), санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей, а также в летний период сроком на 75 дней, независимо от времени продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

2.3.16. Извещать родителей (законных представителей) об изменении суммы оплаты за содержание ребенка в Детском саду на основании Распоряжения администрации городского округа город Бор Нижегородской области.

2.4. Родители (законные представители) обязаны:

2.4.1. Соблюдать настоящий договор, правила внутреннего распорядка воспитанников и иные локальные нормативные акты, общепринятые нормы поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Детского сада и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Детский сад и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Детскому саду все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема граждан в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 «Солнышко».

2.4.3. Для оформления компенсационных выплат своевременно предоставить по запросу Детского сада следующие документы:

- заявление в письменной форме о выплате компенсации (далее – заявление) на имя заведующего Детским садом с указанием способа перечисления денежных средств, а также номера счета и реквизитов кредитной организации, в которой родитель (законный представитель) открыл на свое имя счет, либо реквизитов отделения почтовой связи по месту жительства (пребывания) и адреса регистрации родителя (законного представителя) по месту жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации;

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка; – при обращении за компенсацией в размере 20 % фактически внесенной родительской платы;

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении первого и второго детей в семье – при обращении за компенсацией в размере 50 % фактически внесенной родительской платы;

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении первого, второго, третьего и последующих детей в семье – при обращении за компенсацией в размере 70 % фактически внесенной родительской платы;

- оригинал и ксерокопию паспорта гражданина России (или иного документа, удостоверяющего личность) родителя (законного представителя) ребенка;

- оригинал и ксерокопию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) родителя (законного представителя) ребенка.

2.4.4. Незамедлительно сообщать в Детский сад об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Детского сада согласно Правилам внутреннего распорядка воспитанников.

2.4.6. Ежедневно лично передавать воспитателю и забирать Воспитанника у воспитателя в соответствии с графиком работы Детского сада.

2.4.7. Приводить ребенка в детский сад в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с подстриженными ногтями, без педикулеза и других заболеваний (инфекционных и с признаками простудных заболеваний) для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

Снабдить ребенка:

- специальную одежду и обувь для физкультурных занятий (темные шорты, белая футболка, кеды (на резиновой подошве));

- сменной одеждой (трусы, майка, колготки,) и в холодный период – пижамой;
- сменной одеждой для прогулки (штаны, варежки) с учетом погоды и времени года, летом головным убором;
- расческой, носовыми платками.

2.4.8. Своевременно информировать заведующего и педагогов об особенностях соматического, психического и физического развития Воспитанника.
 2.4.9. Информировать Детский сад о предстоящем отсутствии Воспитанника в Детском саду или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Детского сада, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Детского сада Воспитанником в период заболевания.
 2.4.10. После перенесенного заболевания ребенок допускается к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).
 2.4.11. Бережно относиться к имуществу Детского сада, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Детского сада, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Не допускается включение расходов на реализацию АООП, а также расходов на содержание недвижимого имущества Детского сада 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. Родитель ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца, за который вносится плата путем перечисления денежных средств на лицевой счет Детского сада, указанный в квитанции об оплате, в безналичном порядке.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Детский сад и Родитель несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20___ г.

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

6.3. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Детский сад и Родитель несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

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

6.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. При не достижении согласия договаривающиеся Стороны имеют право подать жалобу в Управление народного образования, которое рассматривает жалобу в течение 10 дней, выносит мотивированное решение, которое доводится до сведения Сторон.

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Детский сад:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 14 «Боровичок»
 Адрес: 606443, Российская Федерация, Нижегородская область, городской округ город Бор, г. Бор, ул.

Энгельса, д. 7А

Контактные данные:

e-mail: borovichokds@yandex.ru

Официальный сайт: <http://borovichok14.ru>

Телефон: 8 (831-59)6-21-22; 8 (831-59)6-20-55

ИНН 5246042970

КПП 524601001

УФК по Нижегородской области (Департамент финансов администрации городского округа г. Бор,

МАДОУ детский сад № 14

«Боровичок» л.с. 30374030240 р/сч 03234643227120003200 в Волго-

Вятском главном управлении Центрального банка РФ

БИК 012202102

 (подпись)

М.П.

Родитель:

ФИО: _____

Паспортные данные: _____

Адрес места жительства: _____

Индекс _____

Контактные данные: _____

С Уставом, Лицензией Детского сада на осуществление образовательной деятельности, АООП и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен.

Родитель (законный представитель) _____

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Родителем.

Дата: _____ Подпись: _____

Заведующему
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 14
«Боровичок»
Лебедева Наталия Геннадьевна
от
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) воспитанника на обработку
его персональных данных и персональных данных ребенка

Я, _____

(ФИО родителя, законного представителя)

паспорт _____

(серия, номер) (кем и когда выдан)

адрес регистрации _____

являясь родителем (законным представителем) _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

(далее – Воспитанник), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» **даю согласие на обработку персональных данных** своих и персональных данных ребенка в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 14 «Боровичок», расположенного по адресу 606443, Российская Федерация, Нижегородская область, городской округ город Бор, г. Бор, ул. Энгельса, дом 7А.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- Фамилия, имя, отчество Воспитанника и его родителей (законных представителей);
- Дата рождения Воспитанника;
- Адрес регистрации и проживания Воспитанника и его родителей (законных представителей);
- Контактные телефоны;
- Паспортные данные родителей (законных представителей) или другого документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- Сведения из свидетельства о рождении Воспитанника;

- Сведения о месте работы и (или) учебы родителей (законных представителей).
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные СНИЛС родителя (законного представителя) и ребенка;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- данные о посещаемости ребенка, причинах его отсутствия.

Я предоставляю Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению детскому саду комбинированного вида № 14 «Боровичок» право осуществлять операции с персональными данными.

Я проинформирован(а) и согласен(на) с тем, что информация о детском саде, содержании образовательного процесса, а так же фамилии, имени и отчества, фотографии, видеозаписи с участием ребенка и родителей (законных представителей) является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках в рамках уставной деятельности детского сада.

Я проинформирован(а), что Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 14 «Боровичок» гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о передаче, защите, обработке и хранении персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 14 «Боровичок», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

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

Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующему
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида
№ 14 «Боровичок»
Лебедева Наталия Геннадьевна
от
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Согласие
на обучение ребенка с ограниченными возможностями
здоровья по Адаптированной основной образовательной
программе дошкольного образования

Я, _____,

(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными
возможностями здоровья)

Являющаяся(ийся) _____

матерью/отцом/законным представителем

даю своё согласие на обучение моего ребёнка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования.

« ____ » _____ г. _____ / _____
подпись расшифровка