

ПРИНЯТЫ
Педагогическим советом № 6
Протокол №6 от 28.05.2021г.

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 154»
от 28.05.2021г. № 190

ПРАВИЛА
приема детей на обучение по образовательным программам
дошкольного образования Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 154»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей (далее – Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 154» (далее – Учреждение) и разработано в целях обеспечения приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной за организацией территории.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Постановления администрации г. Нижнего Новгорода от 21.11.2017 г. № 5568 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 03.04.2013 № 1163».

2. Правила приема детей

2.1. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде учреждения и его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

2.2. Прием детей в Учреждение во вновь комплектуемые группы на новый учебный год начинается с 01 августа текущего года и ведется по мере освобождения мест детьми – выпускниками Учреждения. Все необходимые для приема документы, заявитель должен предоставить в Учреждение до 15 августа. По состоянию на 01 сентября руководитель Учреждения подводит итоги комплектования на новый учебный год.

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

2.4. Прием детей осуществляется заведующим Учреждения или уполномоченным им лицом на основании:

- направления, выданного управлением образования администрации Ленинского района города Нижнего Новгорода по решению комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений города Нижнего Новгорода, в бумажном или электронном варианте (бумажный вариант предоставляется родителем (законным представителем) в двухнедельный срок со дня выдачи руководителю Учреждения);

- личного заявления родителя (законного представителя) ребенка в бумажной или электронной форме через электронную почту учреждения (Приложение № 1).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- адрес электронной почты, телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
 - о направленности дошкольной группы;
 - о необходимом режиме пребывания ребенка;
 - о желаемой дате приема на обучение.

2.5. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющие 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 компенсирующей направленности для детей со сложным дефектом.

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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в учреждение медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на протяжении времени обучения ребенка.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (Приложение № 2) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Родители (законные представители) представляют в Учреждение индивидуальную программу реабилитации ребенка-инвалида для организации мероприятий по психолого-педагогической и иной возможной реабилитации.

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

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, журнале регистрации приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение (Приложение № 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ (Приложение 4), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме

документов.

2.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Правил, считается неявившимся в Учреждение, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.5, Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка или адаптированной образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 5).

2.11. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.12. Информация о направлении ребенка для зачисления в Учреждение поступает через автоматизированную систему управления (АСУ).

2.13. Направление для зачисления ребенка (путевка) хранится в Учреждения до отчисления ребенка из Учреждения.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личное дело регистрируется в «Журнале регистрации личных дел и договоров с родителями (законными представителями) воспитанников» (Приложение № 6).

3. Порядок комплектования образовательной организации

3.1. Комплектование Учреждения производится в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3.2. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

Количество детей в группах Учреждения определяется исходя из расчета площади групповых помещений.

3.3. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом.

3.4. Обязательной документацией по комплектованию Учреждения являются списки детей по группам согласно направлениям (путевкам) для зачисления детей в Учреждение. Списки утверждаются приказом заведующего Учреждением на 1 сентября ежегодно.

3.5. Ежегодно, до 1 февраля текущего года, заведующий предоставляет в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций города Нижнего Новгорода информацию о нормативах и количестве занятых мест в группах на новый учебный год. Данная информация обрабатывается автоматизированной информационной системой (АСУ).

4. Заключительные положения

4.1. Положение действует до принятия нового. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 154»

Бобковой Валентине Григорьевне

от _____
(фамилия, имя, отчество одного из родителей/опекуна ребенка)

(реквизиты документа, подтверждающего личность, полномочия)

Заявление

о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Прошу Вас зачислить в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 154» на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

_____,
(дата рождения)

(реквизиты свидетельства о рождении: серия, №, кем выдано)

проживающего по адресу: _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
(Ф.И.О.)
(адрес электронной почты, телефон)

Отец _____
(Ф.И.О.)
(адрес электронной почты, телефон)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования _____ язык образования из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Ребенок нуждается в обучении по АОП и создании специальных условий _____

Да/нет, в соответствии с ИПР

Направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая, компенсирующая)

Необходимый режим пребывания _____
(полный, неполный, ООД)

Дата приема в МБДОУ _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности; Образовательной программой учреждения; Правилами приема детей; Порядком и условиями осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности и отчисления воспитанников; Правилами внутреннего распорядка обучающихся; Положением об организации прогулок обучающихся; Положением о режиме занятий обучающихся; Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка, содержащиеся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

К Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 154»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 154»
Бобковой В.Г.

от _____

(фамилия, имя, отчество, родителя полностью)

(адрес места жительства, тел.)

**Согласие на обучение
по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 154»**

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

являющийся _____
(матерью/отцом/законным представителем)

(Ф.И.О. ребенка)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и на основании Рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от "___" _____ г. N_____, заявляю о согласии на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 154».

"___" _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Журнал регистрации приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ

№ регистрации	Фамилия Имя Отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Дата регистрации заявления на зачисление	Фамилия Имя Отчество Родителя (законного представителя)	Предоставленные документы (личное дело, исходная организация), подпись родителя	№ и дата приказа о зачислении	Отметка о направлении письменного уведомления в принимающую организацию с указанием № и даты приказа
1	2	3	4	5	6	7	8

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 154»**

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 154» Бобкова Валентина Григорьевна
приняла документы для приема ребенка

_____ (Ф.И.О.ребенка)

в дошкольное образовательное учреждение от

_____ (Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу

_____,
тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1			
2			
3			
4			
5			
6			
	Итого документов:		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Дата выдачи _____

Документы сдал:

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Документы принял:

_____ В.Г. Бобкова
(подпись)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Нижний Новгород

" " _____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 154», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии № 924 от "08" октября 2015 г. (серия 52 Л01 № 0002774), выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Бобковой Валентины Григорьевны, действующего на основании распоряжения администрации города Нижнего Новгорода от 06.03.2000г. № 728-р и

(фамилия, имя, отчество)

именуем__ в дальнейшем «**Заказчик**», действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка 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. Наименование образовательной программы - Основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 154».

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

1.4. Дошкольное образование ведется на русском языке.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 6.00ч. до 18.00ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая)

1.7. Образовательное учреждение работает по пятидневной рабочей неделе.

1.8. Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

1.9. Обучение осуществляется в очной форме.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации .

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.3. 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием: завтрак - с 8.00 до 8.50, второй завтрак - с 9.30 до 10.15, обед - с 11.40 до 12.50, полдник - с 15.10 до 15.45.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика не менее чем за 30 дней 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.

2.3.12. 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. Лично передавать и забирать воспитанника в соответствии с графиком работы учреждения, не доверять лицам, не достигшим 18 лет. Родители имеют право доверить передачу ребенка и приход за ним третьему лицу по письменному заявлению на имя руководителя учреждения.

Ф.и.о. лица с правом передоверия ребёнка	Степень отношения к Заказчику	Контактные данные указанного лица

2.4.2. 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, младшему обслуживающему и иному персоналу Исполнителя, медицинскому персоналу, закрепленному за учреждением органами здравоохранения, и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять 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. После перенесенного заболевания воспитанник допускается к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником. Размер и порядок предоставления льгот и компенсации по родительской плате

3.1. Плата, взимаемая с Заказчика за присмотр и уход за детьми, осваивающими «Образовательную программу дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 154» (далее – родительская плата) устанавливается в зависимости от возраста ребенка и составляет _____ рублей _____ коп. за один день».

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

3.2. Родители (законные представители) не позднее 6-го числа текущего месяца производят оплату за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении за текущий месяц путем перечисления денежных средств на лицевой счет дошкольного образовательного учреждения.

В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении пропорционально количеству дней фактического посещения ребенком учреждения. В случае непосещения ребенком дошкольного образовательного учреждения, часть платы за содержание ребенка, рассчитанная пропорционально количеству дней непосещения ребенком учреждения, будет учитываться при осуществлении родителями (законными представителями) платы за содержание ребенка в следующем месяце.

3.3. Родители (законные представители) имеют право:

- на установление мер социальной поддержки семей за счет средств бюджета города Нижнего Новгорода в виде компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальной образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - компенсация) в размере _____% от внесенной ими родительской платы;
- на ежемесячную компенсацию части родительской платы (из областного бюджета) в размере _____% от размера внесенной ими родительской платы;
- на изменение размера компенсации, ее отмену в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств с предоставлением нового заявления и приложением необходимых документов.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

V. Заключительные положения

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

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

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

5.4. Все споры и разногласия, возникающие при исполнении условий настоящего Договора, стороны разрешают путем переговоров.

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 154» 603090, г. Нижний Новгород, ул. Херсонская, д. 14, корпус 1 т./факс (831) 251-24-00, т. (831) 251-07-89 e-mail: dou154nn@yandex.ru ИНН 5258032905 КПП 525801001 Казначейский счет 03234643227010003200 БИК ТОФК 012202102 ОГРН 1025202613105 Волго-Вятское ГУ Банка Росси/УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород ЕКС(корсчет) 40102810745370000024 лицевой счёт № 070 407 533 24 Заведующий В.Г. Бобкова	_____
	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

	(паспортные данные)

	(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)	_____ (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Нижний Новгород

" ____ " _____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 154», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии № 924 от "08" октября 2015 г. (серия 52 Л01 № 0002774), выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Бобковой Валентины Григорьевны, действующего на основании распоряжения администрации города Нижнего Новгорода от 06.03.2000г. № 728-р и

_____ (фамилия, имя, отчество)
именуем__ в дальнейшем «**Заказчик**», действующий в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения),
проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка 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 адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (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. Наименование образовательной программы - адаптированная основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 154» для детей с ограниченными возможностями здоровья.

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

1.4. Дошкольное образование ведется на русском языке.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - _____

1.6. Воспитанник зачисляется в группу разновозрастную компенсирующей направленности для детей со сложным дефектом

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая)

1.7. Образовательное учреждение работает по пятидневной рабочей неделе.

1.8. Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

1.9. Обучение осуществляется в очной форме.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации .

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.3. 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным _____ разовым питанием - завтрак в _____, второй завтрак в _____, обед в _____, полдник в _____.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика не менее чем за 30 дней 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.

2.3.12. 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. Лично передавать и забирать воспитанника в соответствии с графиком работы учреждения, не доверять лицам, не достигшим 18 лет. Родители имеют право доверить передачу ребенка и приход за ним третьему лицу по письменному заявлению на имя руководителя учреждения.

Ф.и.о. лица с правом передоверия ребёнка	Степень отношения к Заказчику	Контактные данные указанного лица

2.4.2. 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, младшему обслуживающему и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, закрепленному за учреждением органами здравоохранения медицинскому персоналу, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять 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. После перенесенного заболевания воспитанник допускается к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником. Размер и порядок предоставления компенсации по родительской плате

3.1. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается на период установления инвалидности.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

V. Заключительные положения

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

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

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

5.4. Все споры и разногласия, возникающие при исполнении условий настоящего Договора, стороны разрешают путем переговоров.

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 154» 603090, г. Нижний Новгород, ул. Херсонская, д. 14, корпус 1 т./факс (831) 251-24-00, т. (831) 251-07-89 e-mail: dou154nn@yandex.ru ИНН 5258032905 КПП 525801001 Казначейский счет 03234643227010003200 БИК ТОФК 012202102 ОГРН 1025202613105 Волго-Вятское ГУ Банка Росси/УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород ЕКС(корсчет) 40102810745370000024 лицевой счёт № 070 407 533 24</p> <p>Заведующий В.Г. Бобкова</p>	<hr/>
	<hr/> <p>(фамилия, имя, отчество (при наличии))</p> <hr/>
	<hr/> <p>(паспортные данные)</p> <hr/>
	<hr/> <p>(адрес места жительства, контактные данные)</p> <hr/>
	<hr/> <p>(подпись) (расшифровка подписи)</p> <hr/>
	<hr/>

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение № 6
К Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ «Детский сад № 154»

**Журнал регистрации личных дел и договоров с родителями (законными
представителями) воспитанников**

№ п/п	ФИО воспитанника	№ личного дела	№ договора
1	2	3	4