

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

СОГЛАСОВАНО

На заседании педагогического совета
МАДОУ «Новомировский детский сад
«Березка»

Протокол от 29.10.2020 №2

На заседании Совета родителей МАДОУ
«Новомировский детский сад «Березка»
Протокол от 29.10.2020г.№1

УТВЕРЖДЕНО

И.О.Заведующий МАДОУ
«Новомировский детский сад «Березка»

Н.В. Жукова
Н.В. Жукова
Приказ от 28.10.2020г. № 1



ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Новомировский детский сад «Березка» определяет порядок приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Новомировский детский сад «Березка» (далее-Положение) и разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи: 55, 67,53,61);
- Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 года №236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (пункт 11.1);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «о персональных данных»(статья 6 ч. 1);
- Приём иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляются на основании статьи 4ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» и ст.2 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка условий осуществления переводы из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам

КОПИЯ ВЕРНА

20.11.2020 и.о.заведующей Н.В. Жукова И.В.

дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Постановление администрации Вадского муниципального района Нижегородской области от 14 октября 2014 года №987 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальных услуг «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации Вадского муниципального района Нижегородской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)»

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

- Уставом МАДОУ «Новомирский детский сад «Березка» Вадского муниципального района Нижегородской области ,

-Локальными актами.

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

1.3. Иностранцы также обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании Российской Федерации»

1.4. В образовательную организацию, при наличии условий, предусмотренных законодательством, принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений.

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

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

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

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

1.9. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53, ст. 7598; ст.7598; 2013, № 19, ст.2326; № 23, ст.2878; №27, ст.3462; №30, ст.4036; №48, ст.6165;2014, №6, ст.562,ст.566) В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

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

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

осуществление образовательной деятельности;

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся;

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

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

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

1.13. Направление (путевка) действительны в течение 10 рабочих дней со дня его получения. В случае не предоставления направления (путевки) в образовательное учреждение в указанный период без уважительных причин направление (путевка) аннулируется и при дальнейшем комплектовании место в образовательном учреждении распределяется следующему в очереди ребенку.

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

2. Прием детей в образовательную организацию

2.1 Порядок приема в образовательную организацию определен приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" .

Примерные формы документов, необходимых для приема в образовательное учреждение, размещены на сайте образовательной организации в сети Интернет

2.2. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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

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

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

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданств
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолога – медико - педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- медицинское заключение.

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

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

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

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

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

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

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

2.10. Основное распределение воспитанников по образовательным организациям осуществляется с первого рабочего дня января до 01 февраля ежегодно комиссией УОМП администрации Вадского муниципального района Нижегородской по комплектованию муниципальных образовательных учреждений в соответствии с регламентом Постановления администрации Вадского района Нижегородской области от 14.10.2014г. №987, реализующих образовательные программы дошкольного образования. Внесение изменений в определение приоритетных учреждений, желаемой даты поступления ребенка в учреждение, в данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса проживания) производится по заявлению родителей (законных представителей), которые принимаются до 01 января года текущего распределения воспитанников.

Изменения, внесенные после 01 января, в текущем распределении не учитываются. Выдача направлений осуществляется с 01 марта по 30 июня ежегодно согласно ранее утверждённому графику выдачи направлений. В остальное время комиссией УОМП администрации Вадского муниципального района Нижегородской по комплектованию муниципальных образовательных учреждений в соответствии с регламентом Постановления администрации Вадского района Нижегородской области от 14.10.2014г. №987 Вадского района Нижегородской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования, воспитанники распределяются по учреждениям на вновь вводимые или освободившиеся места.

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

2.11.1 Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

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

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

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

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

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

3. Порядок и основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников

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

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

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

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

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

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

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

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

- в связи с получение образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

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

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

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

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

4. Порядок регулирования спорных вопросов

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

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Новомировский детский сад «Березка»
Вадского муниципального района Нижегородской области
(МАДОУ «Новомировский детский сад «Березка»**

СОГЛАСОВАНО

На заседании педагогического совета
МАДОУ «Новомировский детский сад
«Березка»

Протокол от 29.10.2020 №2

На заседании Совета родителей МАДОУ
«Новомировский детский сад «Березка»

Протокол № 1 от 29.10.2020г.

УТВЕРЖДЕНО

И.О.Заведующий МАДОУ
«Новомировский детский сад «Березка»

_____ Н.В. Жукова

Приказ от 28.10.2020г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между
МАДОУ «Новомировский детский сад «Березка»
и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «Новомировский детский сад «Березка» (далее- ДОУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее- Положение) разработано в соответствии с
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи: 55, 67, 55, 53, 61);
 - Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"
 - СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (пункт 11.1);
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 6 ч. 1);
 - Прием иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании статьи 4 ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» и ст.2 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка условий осуществления перевода из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
 - Уставом МАДОУ «Новомировский детский сад «Березка»

- Локальными актами

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

2. Возникновение образовательных отношений

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Приостановление образовательных отношений

4.1. Отношения могут быть приостановлены в случае:

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

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

5. Прекращение образовательных отношений

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

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

- досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

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

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

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

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

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

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

И.О Заведующему МАДОУ «Новомирский д/с
«Березка»

от _____

Заявление № _____ от _____
О приеме ребенка в ОО организацию

Прошу принять в МАДОУ _____
моего ребенка _____ (ФИО указать
полностью)

с « _____ » _____ 20 _____ года.

Сведения о ребенке :

Дата рождения: « _____ » _____ г Место рождения: _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____

Адрес места жительства ребенка (индекс):

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе **русского языка как родного языка:**

- да;
- нет;
- язык народов РФ _____;

Сведения о потребности в обучении ребенка:

- по Образовательной программе дошкольного образования
- по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ОНР)
- и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Сведения о направленности дошкольной группы:

- общеразвивающая направленность;
- компенсирующая направленность; (ОНР) Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:
- 12 часовое пребывание;
- Иной режим пребывания.

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мама: _____
(Ф.И.О).

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка: _____

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

Папа: _____
(Ф.И.О).

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____

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

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. _____
2. _____
3. _____

Сведения указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20

_____ / _____
подпись/(инициалы и фамилия родителя)

Я подтверждаю ознакомление с уставом МАДОУ «Новомирский детский сад «Березка», образовательной программой дошкольной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Правилами приема МАДОУ «Новомирский детский сад «Березка»

_____ / _____
(роспись/(инициалы и фамилия родителя)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____ / _____ /
(подпись) (инициалы и фамилия)

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

п. Новый Мир

" ___ "

20 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение « Новомировский детский сад «Берёзка», осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от "14" апреля 2016 г. N 484, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемой в дальнейшем "Исполнитель", в лице **И.О.заведующего Жуковой Натальи Владимировны**, действующего на основании Устава и Постановления администрации Вадского муниципального района Нижегородской области от 26 октября 2020 года . №883, и Родитель (законный представитель)

_____ -
именуемый в дальнейшем "Заказчик"

действующего на основании паспорта: серия _____ № _____,

выданного _____, кем _____, когда _____

в интересах

несовершеннолетнего _____

проживающего по

адресу: _____

именуемый(ой) 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), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа МАДОУ «Новомировский детский сад «Берёзка».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – в режиме полного дня 10,5 часовое пребывание, в соответствии с графиком работы- с 7.30 – до 18.00 при пятидневной рабочей неделе. Государственные праздники, суббота, воскресенье - выходные.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности .

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель имеет право:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Взаимодействовать с Заказчиком по вопросам воспитания и обучения Воспитанника.

2.1.3. Переводить Воспитанника в другую возрастную группу в связи с производственной необходимостью и при уменьшении количества детей.

2.1.5. Требовать выполнения условий настоящего договора и Устава Учреждения.

2.2. Заказчик имеет право:

2.2.1. Защищать права и интересы Воспитанника

2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы .

2.2.3. 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.

2.2.4. 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.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в зависимости от индивидуальных особенностей ребенка по согласованию с руководителем.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации: Общего собрания Учреждения с правом совещательного голоса

2.2.8. Досрочно расторгать Настоящий Договор.

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

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

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

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

- на второго ребенка в размере 50%;

- на третьего и последующих детей в размере 70%

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. 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 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырех разовым питанием: (завтрак, обед, второй завтрак, полдник) руководствуясь санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами для дошкольных образовательных учреждений. (вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу на 1 сентября каждого учебного года .

2.3.11. Сохранять место за Воспитанником и не взимать плату за его содержание в образовательной организации в случаях болезни (согласно медицинской справке).

2.3.12. Извещать заказчика об изменении суммы оплаты за содержание Воспитанника в образовательной организации за 14 дней.

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

2.3.14. Уважать права и достоинства Воспитанника и Заказчика.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Ежедневно, под роспись лично передавать Воспитанника и забирать его в соответствии с графиком работы образовательной организации, не передоверяя Воспитанникам, не достигшим 18- летнего возраста. Заказчик может передоверить передачу ребенка и приход за ним третьему лицу по письменному заявлению на имя заведующего образовательной организацией. В заявлении должны быть указаны Ф.И.О. данного лица. Степень родства или отношения к Заказчику.

2.4.5. 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.

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

2.4.7. 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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя 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 образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ рублей по квитанции, полученной в учреждении либо в централизованной бухгалтерии УОМП Вадского муниципального района.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого месяца (следующего) за периодом оплаты) путем перечисления указанной в квитанции денежной суммы на расчетный счет учреждения, 40701810522021000094(л/с 34014259051) в Волго-Вятское ГУ Банка России г. Н. Новгород БИК 042202001

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик 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.

5.3. 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 окончания образовательных отношений

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

<p>Исполнитель: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Новомирский детский сад «Берёзка» Адрес: 606380, Нижегородская обл., Вадский округ, п. Новый Мир ул.Школьная, д.5 Телефон 8(83140) 46191; e-mail: n-mir-berezka14@yandex.ru ИНН: 5206001945; КПП: 520601001 ОГРН: 1025201021823 УФК по Нижегородской обл. (Финансовое управление Вадского муниципального округа) р/с 03234643225140003200(л/с 30014259051) Волго-Вятское ГУ Банка России г. Н. Новгород БИК 012202102 И.О Заведующего МАДОУ «Новомирский детский сад «Берёзка» _____/ <u>Н.В. Жукова</u> МП</p>	<p>Заказчик: Родитель: мать (отец, законный представитель)</p> <p>Паспорт _____, № _____, выдан _____ _____ КОД подразделения _____ Адрес регистрации: _____ Адрес фактического проживания _____ : _____ Конт. телефон: дом: _____ Рабочий: _____ _____/_____ (подпись) (расшифровка подписи)</p>
---	--

Экземпляр договора между образовательной организацией и Заказчиком получен.

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 г.

Регистр. № _____
От _____ 2020г.

И.О.Заведующему МАДОУ
«Новомирский детский сад «Березка»
Н.В.Жуковой

От _____

(ФИО родителя (законного представителя))

Проживающего по

адресу: _____

ул. _____

дом № _____ кв. _____

конт.тел. _____

СОГЛАСИЕ

на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, _____,
даю согласие на обучение своего ребёнка,

_____ года рождения, по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования МАДОУ «Новомирский детский
сад «Березка»

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

_____/_____
(подпись)

(расшифровка подписи)

приема на обучение

И.О.Заведующему МАДОУ
«Новомирский детский сад «Березка»
Жуковой Н.В

от _____
(ФИО родителя (законного представителя)
зарегистрированному по адресу:

(адрес родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

(дата)

(подпись заявителя)

ДОГОВОР №

об образовании по образовательным программам дошкольного образования для детей
с ограниченными возможностями здоровья

п.Новый Мир

«__» _____ 20

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Новомирский детский сад «Березка» Вадского муниципального района Нижегородской области, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "14" апреля 2016 г. N 484, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице И.О заведующего **Жуковой Натальи Владимировны** действующего на основании Устава, Постановления администрации Вадского муниципального района Нижегородской области от «26» октября 2020 года №883 с одной _____ стороны, и гр. _____, именуемый в дальнейшем **Заказчик**, действующего на основании паспорта: серия _____ № _____, выданного _____, кем _____, когда _____ в _____ интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

Проживающего _____ по адресу: _____ (адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного воспитания(далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования(далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанниками.

1.2. Форма обучения – очная.

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

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

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

1.6. Воспитанник зачисляется в общеобразовательную группу.

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

1.7. Образовательная деятельность ведётся на русском языке.

2. Взаимодействия Сторон

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Взимать с Заказчика, установленную Учредителем образовательной организации, родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.1.3. Вести контроль за своевременным внесением Заказчиком родительской платы за присмотр и уход. При возникновении задолженности за предыдущий месяц по родительской оплате за присмотр и уход Воспитанника потребовать от них полного погашения задолженности по оплате.

2.1.4. Переводить Воспитанника в другую группу на время карантина, а также в летний период по согласованию с Заказчиком.

2.1.5. Обращаться в отдел опеки и попечительства Управления образования и молодёжной политики Вадского муниципального района Нижегородской области при нарушении прав Воспитанника в семье.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомится с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находится с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по согласованному с Исполнителем графику при условии соблюдения санитарно – гигиенических требований.

2.2.5. Принимать участие, оказывать исключительно добровольную помощь в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

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

2.2.7. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.8. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого – педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участия в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований Воспитанника.

2.2.9. Участвовать в управлении Учреждением в формах, определяемых Уставом.

2.2.10. Обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.11. Создавать общественные объединения родителей(законных представителей) воспитанников.

2.2.12. Требовать от Исполнителя выполнения условий Устава учреждения и настоящего Договора.

2.2.13. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив Исполнителя за 7 дней до даты расторжения.

2.2.14. Пользоваться льготой по внесению родительской платы, установленной Учредителем образовательной организации до полного освобождения от неё. Льготы предоставляются со дня подачи Заказчиком письменного заявления и документов, подтверждающих право на льготу.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Знакомить Заказчика с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Правилами приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком оформлением возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями), правами Воспитанника, правами и обязанностями Заказчика.

2.3.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и

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

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

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разные этапы её реализации.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни лично либо по телефону и не менее чем за один день информировать Исполнителя о приходе Воспитанника в Учреждение после его отсутствия для постановки на питание. В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого

заключением медицинской организации либо выявленного медицинским Исполнителем, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

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

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

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

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

3.1. ДОУ имеет право:

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

3.1.2. Отчислить ребенка из учреждения:

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

- по заявлению Родителей.

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

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

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

3.1.6. Вносить предложение по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

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

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

3.2. Родители имеют право:

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

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

3.2.3. Защищать права и законные интересы ребенка.

3.2.4. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся.

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

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

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

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

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

3.2.10. Требовать выполнение Устава и условий настоящего договора.

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

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

4. Ответственность сторон

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

4.2. В установленном законодательством РФ, ДООУ несет ответственность:

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

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

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

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

- за нарушение прав и свободы воспитанников Учреждения;

- за иные действия предусмотренными законами Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Срок действия договора

5.1. Срок действия договора с _____ до выпуска ребенка в школу.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода ребенка в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

6. Прочие условия.

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

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

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

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

7. Реквизиты сторон, подписавших настоящий договор:

<p>Исполнитель: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Новомирский детский сад «Берёзка» Адрес: 606380, Нижегородская обл., Вадский округ, п. Новый Мир ул.Школьная, д.5 Телефон 8(83140) 46191; e-mail: n-mir-berezka14@yandex.ru ИНН: 5206001945; КПП: 520601001 ОГРН: 1025201021823 УФК по Нижегородской обл. (Финансовое управление Вадского муниципального округа) р/с 03234643225140003200(л/с 30014259051) Волго-Вятское ГУ Банка России г. Н. Новгород БИК 012202102 И.О. Заведующего МАДОУ «Новомирский детский сад «Берёзка» _____/ <u>Н.В. Жукова</u> Мп</p>	<p>Заказчик: Родитель: мать (отец, законный представитель) _____ Паспорт _____, № _____, выдан _____ _____ КОД _____ подразделения Адрес регистрации: _____ _____ Адрес фактического проживания _____ : _____ _____ Конт. телефон: дом: _____ Рабочий: _____ _____ _____ (подпись) / (расшифровка подписи)</p>
--	--

Экземпляр договора между образовательной организацией и Заказчиком получен.

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 г.

Согласие на обработку персональных данных воспитанников образовательного учреждения

Оператор персональных данных обучающихся/воспитанников (образовательное учреждение):

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Новомирский детский сад «Березка»

Адрес оператора (образовательного учреждения):

606389 Нижегородская обл., Вадский р-он, п.Новый Мир, ул.Школьная д.5

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

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

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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Новомирский детский сад «Березка»

гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

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

проинформирован, что Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Новомирский детский сад «Березка»

будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

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

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

От _____ (ФИО
законного представителя воспитанника полностью

Информация для контактов: _____ ;
E-mail: _____ ;

Воспитанника: _____

ФИО воспитанника полностью

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Основной документ, удостоверяющий личность: _____

серия: _____ номер: _____

дата выдачи: кем выдан: _____

Проживающего: _____

Фактический адрес проживания: _____

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Новомирский детский сад «Березка»

по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Новомирский детский сад «Березка»

Дата: _____

Подпись (дающего согласие): _____

Подпись (ответственного за обработку персональных данных): _____

СОГЛАСИЕ

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

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

"__" ____ 20__ года

являюсь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

(ФИО несовершеннолетнего)

Свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдано

«__» ____ 20__ года

приходящегося мне _____, зарегистрированного по
адресу: _____,

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

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

- Размещение на официальном сайте МАДОУ «Новомирский детский сад
«Березка»-<https://n-mir-berezka.siteedu.ru>
- Размещение на информационных стендах МАДОУ «Новомирский
детский сад «Березка»
- Размещения на выставках МАДОУ «Новомирский детский сад
«Березка»

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

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

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

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

"__" ____ 20__ г.

_____/_____

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение №8
К Положению о Порядке
приема на обучение

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение «Новомирский детский сад «Березка»
Вадского муниципального района Нижегородской области**

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений родителей (законных представителей)

Начат «__» _____ 2020г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

Расписка в получении документов

Мною, Жуковой Н.В, И.О. заведующего МАДОУ «Новомирский детский сад «Березка» приняты «__»____20__г. от родителей (законных представителей) ребёнка

следующие документы:

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

Документы сдал:

«__»____20__г.

(должность, подпись, расшифровка подписи)

МП

Документы принял:

«__»____20__г.

(подпись заявителя, расшифровка подписи)