

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол от 30.10.2020г. № 2

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
"Детский сад № 289"



С.Н.Гурьянова
Приказ № 86-о от 30.10.2020г.

ПОРЯДОК
приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 289»

г. Нижний Новгород
2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 289" (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 26 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020 приказ Минпросвещения № 471),

- Постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении Сан ПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

1.3. Настоящий Порядок является локальным актом, принимается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом заведующего.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ.

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53, ст. 7598, 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

2.2. Правила приема на обучение в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

2.3. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в Учреждение на обучение обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, если в нем обучаются их братья и сестры.

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

В случае отсутствия мест в Учреждении 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.

2.5. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) детей с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением о порядке перевода и отчисления воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении Учреждения за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года (далее распорядительный акт о закреплённой территории).

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

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

2.7. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

2.8. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;
- 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.

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий установление опеки;

- 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.

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

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

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

2.11. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (форма журнала приложение № 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ - расписка (приложение № 3), заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости о предоставлении места.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) (Приложение № 4 и 4/1).

2.14. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) 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.

Распорядительный акт о зачислении ребенка на информационном стенде Учреждения и реквизиты распорядительного акта на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются в течении трех рабочих дней, после чего подлежат уничтожению.

2.15. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

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

3.2. Количество воспитанников в группах определяется исходя из расчета площади групповых помещений.

3.3. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

3.4. Обязательной документацией по комплектованию Учреждения являются списки воспитанников по группам согласно направлениям, которые утверждаются приказом заведующего на 1 сентября ежегодно.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

4.2. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

4.3. Порядок вносится в номенклатуру дел Учреждения.

4.4. Порядок размещается на официальном сайте Учреждения в сети интернет.

Приложение № 1
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
“Детский сад № 289”

Рег. № _____
« _____ » _____

Заведующему МБДОУ “Детский сад № 289”
Гурьяновой Светлане Николаевне
ОТ _____
(фамилия, имя, отчество, родителя (законного представителя) полностью)

**Заявление
о приеме в дошкольное образовательное учреждение**

Прошу принять моего ребенка _____

_____ дата рождения _____ 20__ г.
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

Свидетельство о рождении _____
(серия, номер, кем выдано, дата выдачи)

проживающего по адресу: _____

(адрес места пребывания, места фактического проживания ребенка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 289” в
группу общеразвивающей направленности с _____ режимом пребывания
(режим пребывания)
ребенка с _____ г.
(желательная дата приема ребенка)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
(ФИО)

Документ, удостоверяющий личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки: _____
(кем и когда выдан)

Адрес электронной почты _____ номер телефона _____

Отец _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки: _____
(кем и когда выдан)

Адрес электронной почты _____ номер телефона _____

Прошу организовать образование моему ребенку на _____
(указать язык образования, родной язык из числа языков народов РФ в том числе русского языка, как родного языка)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида:

_____ (имеется/не имеется)

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного учреждения, с Порядком приема на обучение, с Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления воспитанников из МБДОУ «Детский сад № 289», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, с Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 289» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), с Положением об организации прогулок с воспитанниками с Положением о режиме занятий обучающихся (воспитанников), с Правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников), с Положением о языках образования ознакомлен(а):

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
“Детский сад № 289”

Форма Журнала приема заявлений от родителей (законных представителей) о приеме ребенка в
Организацию

№ п/п	Регистраци онный номер заявления	Дата приема заявлен ия	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Перечень представлен ных документов	Подпись родителя (законного представит еля)	Подпись ответственного должностного лица за прием заявлений
----------	---	---------------------------------	--	--	--	---	--

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
“Детский сад № 289”

РАСПИСКА

Я, _____
(ФИО, должность ответственного лица)

приняла от _____

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

документы для приема ребенка в МБДОУ “Детский сад № 289”:

1. Путевка.
2. Копия свидетельства о рождении.
3. Копия паспорта родителя (законного представителя).
4. Заявление о приеме в МБДОУ, регистрационный № _____ от
« _____ » _____ 20 ____ г.
5. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по
месту пребывания.
6. Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных
данных.
7. Доверенность на право забирать ребенка с перечнем иных лиц.

Документы принял:

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

(должность, подпись, расшифровка подписи)

Документы сдал:

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя, расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
“Детский сад № 289”

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____

по основной образовательной программе дошкольного образования между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением “Детский сад № 289” и родителями (законными представителями) воспитанника

г. Нижний Новгород

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 289” (МБДОУ “Детский сад № 289”), далее «образовательная организация», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 04 марта 2016 г. 52Л01 № 0003589 № 298, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Гурьяновой Светланы Николаевны, действующего на основании Постановления администрации города Нижнего Новгорода от 15.06.2010 № 3301 и Устава, утвержденного приказом директора департамента образования администрации г. Нижнего Новгорода от 16.09.2015 г. № 2162, и родитель (законный представитель), далее «Заказчик»

ФИО родителя (законного представителя)

действующий в интересах несовершеннолетнего _____

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

имеющего регистрацию по адресу: _____

проживающего по адресу: _____

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ “Детский сад № 289” (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование основной образовательной программы «Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ “Детский сад № 289”».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полный день (12-часовое пребывание с 06.30 до 18.30). Образовательная организация работает по 5-дневной рабочей неделе, суббота, воскресенье, государственные праздники - выходные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в “МБДОУ Детский сад № 289” в группу общеразвивающей направленности на основании заявления Заказчика, путевки № _____ от _____ и медицинского заключения.

1.7. Обучение Воспитанника ведется на русском языке.

II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками образовательной деятельности с учетом потребностей Заказчика, наименование, объем и форма которых определяется отдельным Договором, заключенным между Исполнителем и Заказчиком.

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию методов воспитания воспитанника в семье.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании основной образовательной программы дошкольного образования образовательной организации.

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 дошкольного образования образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права Воспитанника и права и обязанности Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение двух дней при наличии медицинского заключения об отсутствии инфекционных заболеваний, в том числе результата флюорографии.

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

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

2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, 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 Воспитанника.

2.2.9. Вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации дополнительных образовательных услуг.

2.2.10. Защищать права и законные интересы Воспитанника. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии конфликта интересов педагогического работника.

2.2.11. Оказывать образовательной организации посильную помощь в реализации уставных задач, в том числе добровольную безвозмездную благотворительную помощь на лицевой счет образовательной организации.

2.2.12. Получать ежемесячную компенсацию части родительской платы из областного бюджета, фактически вносимой за присмотр и уход за воспитанником в размере (подчеркнуть) 20 %- на первого ребенка, 50 %- на второго ребенка, 70 %- на третьего и последующих детей.

2.2.13. Получать ежемесячную компенсацию части родительской платы из городского бюджета, фактически вносимой за присмотр и уход за воспитанником в размере (подчеркнуть) 40 % - **на первого ребенка** малообеспеченным семьям, состоящих на учете в органах социальной защиты населения, семьям, в которых родители (законные представители) являются инвалидами I и II группы, семьям, в которых один из родителей (законных представителей) является работником МБДОУ, 50 % - **на второго ребенка** семьям, в которых двое детей одновременно посещают МБДОУ, 30 % - **на третьего ребенка и последующих детей.**

2.2.14. Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке при условии предварительного письменного уведомления за 14 дней до даты расторжения.

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 дошкольного образования образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Заказчика. *

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом РФ от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

2.3.4. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника;
- социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое, физическое развитие личности, мотивации и способностей Воспитанника в различных видах деятельности;
- воспитание с учетом возраста Воспитанника гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и психическом развитии Воспитанника;

- психолого-педагогическую поддержку семье и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья Воспитанника.

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

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 для укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.10. Обеспечить Воспитанника гарантированным сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с его возрастом, по 10-дневному меню, утвержденному Департаментом образования администрации города Н. Новгорода. Время приема пищи установлено режимом дня, утвержденным приказом заведующего, размещенном на информационном стенде группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 01 сентября каждого года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 6 месяцев о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.14. Обеспечить медицинское обслуживание Воспитанника: профилактические прививки, осмотры врачом-педиатром сотрудниками Детской городской поликлиники № 22 по графику, установленному главным врачом Детской городской поликлиники № 22.

2.3.15. Предоставлять по письменному заявлению и необходимым документам одному из родителей ежемесячные компенсации, предусмотренные п.2.2.13 и 2.2.14.

2.3.16. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка,

прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика; в иных случаях по заявлению Заказчика.

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

2.1.18. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования Устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка, правил приема Воспитанника в образовательную организацию, настоящего договора и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником до 06 числа текущего месяца.

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

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

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

2.4.6. Направлять Воспитанника в образовательную организацию без признаков заболевания, опрятным, в чистой одежде и обуви, иметь одежду для непосредственно образовательной деятельности по физическому развитию.

2.4.7. Взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям развития Воспитанника.

2.4.8. Информировать Исполнителя о причинах отсутствия Воспитанника, о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации, а также предупреждать за день о приходе после отсутствия по телефону 419-29-34 до 12.00 ч.

2.4.9. В случае выявления заболевания у Воспитанника принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.10. Предоставлять справку от участкового врача 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.

2.4.11. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, а также лицам, не имеющим на это доверенности.

2.4.12. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ.

III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАНИКОМ.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) составляет 118,38 рублей в день для детей первой младшей группы; 130,90 рублей в день для детей второй младшей - подготовительной групп.

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, включая дни запланированного посещения ребенка в случае отсутствия в образовательной организации.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, из расчета, указанного в п.3.1, 3.2. настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 6 числа текущего месяца за текущий месяц путем перечисления денежных средств на лицевой счет МБДОУ "Детский сад № 289" согласно квитанции. В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание ребенка в ДОУ пропорционально количеству дней фактического посещения ребенком ДОУ. В случае непосещения ребенком ДОУ, часть платы за содержание ребенка, рассчитанная пропорционально количеству дней непосещения, будет учитываться при осуществлении родителями (законные представители) платы за содержание ребенка в следующем месяце.

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 РФ и настоящим Договором.

4.2. В случае возникновения разногласий между Исполнителем и Заказчиком в ходе исполнения настоящего Договора стороны обязуются принять все возможные меры для решения конфликта путем переговоров через комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. При не достижении согласия договаривающиеся стороны имеют право подать жалобу в организации, осуществляющие в рамках своих полномочий контроль за деятельностью Исполнителя.

4.3. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в порядке, установленном законодательством РФ.

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 РФ.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « _____ » _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством РФ.

VII. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 289" 603006, г. Н. Новгород, Короткий переулок, д. 9а 419-29-34 ИНН 5260069363 КПП 526001001 Р/с: 407 018 103 22023000001 Л/с: 200 407 55 228 – бюджетный 070 407 55 228 – внебюджетный БИК 042202001 в Волго-Вятское ГУ Банка России г. Нижний Новгород	Родитель (законный представитель) Ф.И.О. _____ _____ Паспорт: _____ _____ Адрес места жительства _____

Заведующий _____ С.Н.Гурьянова	Контактные данные _____
МП _____	Подпись _____ / _____ /

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение № 4/1
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
“Детский сад № 289”

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением “Детский сад № 289” и родителями (законными представителями) воспитанника

г. Нижний Новгород

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 289” (МБДОУ “Детский сад № 289”), далее «образовательная организация», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 04 марта 2016 г. 52Л01 № 0003589 № 298, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Гурьяновой Светланы Николаевны, действующего на основании Постановления администрации города Нижнего Новгорода от 15.06.2010 № 3301 и Устава, утвержденного приказом директора департамента образования администрации г. Нижнего Новгорода от 16.09.2015 г. № 2162, и родитель (законный представитель), далее «Заказчик»

_____ ФИО родителя (законного представителя)
действующий в интересах несовершеннолетнего _____

_____ Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения
имеющего регистрацию по адресу: _____
проживающего по адресу: _____

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ “Детский сад № 289” (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

- 1.2. Форма обучения очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 289».
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет _____ год(а).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полный день (12-часовое пребывание с 06.30 до 18.30). Образовательная организация работает по 5-дневной рабочей неделе, суббота, воскресенье, государственные праздники - выходные дни.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в МБДОУ «Детский сад № 289» в группу компенсирующей направленности на основании заявления Заказчика, путевки № _____ от _____, заключения ПМПК и медицинского заключения.
- 1.7. Обучение Воспитанника ведется на русском языке.

II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками образовательной деятельности с учетом потребностей Заказчика, наименование, объем и форма которых определяется отдельным Договором, заключенным между Исполнителем и Заказчиком.
- 2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию методов воспитания воспитанника в семье.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании адаптированной образовательной программы дошкольного образования образовательной организации.
- 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 дошкольного образования образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права Воспитанника и права и обязанности Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение двух дней при наличии медицинского заключения об отсутствии инфекционных заболеваний, в том числе результата флюорографии.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья).
- 2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации: деятельности педагогического совета с правом совещательного голоса, Общего собрания с правом совещательного голоса.
- 2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, 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 Воспитанника.
- 2.2.9. Вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации дополнительных образовательных услуг.
- 2.2.10. Защищать права и законные интересы Воспитанника. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии конфликта интересов педагогического работника.
- 2.2.11. Оказывать образовательной организации посильную помощь в реализации уставных задач, в том числе добровольную безвозмездную благотворительную помощь на лицевой счет образовательной организации.

2.2.12. Получать ежемесячную компенсацию части родительской платы из областного бюджета, фактически вносимой за присмотр и уход за воспитанником в размере (подчеркнуть) 20 %- на первого ребенка, 50 %- на второго ребенка, 70 %- на третьего и последующих детей.

2.2.13. Получать ежемесячную компенсацию части родительской платы из городского бюджета, фактически вносимой за присмотр и уход за воспитанником в размере (подчеркнуть) 40 % - **на первого ребенка** малообеспеченным семьям, состоящих на учете в органах социальной защиты населения, семьям, в которых родители (законные представители) являются инвалидами I и II группы, семьям, в которых один из родителей (законных представителей) является работником МБДОУ, 50 % - **на второго ребенка** семьям, в которых двое детей одновременно посещают МБДОУ, 30 % - **на третьего ребенка и последующих детей.**

2.2.14. Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке при условии предварительного письменного уведомления за 14 дней до даты расторжения.

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 дошкольного образования образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом РФ от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

2.3.4. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника;
- социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое, физическое развитие личности, мотивации и способностей Воспитанника в различных видах деятельности;
- воспитание с учетом возраста Воспитанника гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и психическом развитии Воспитанника;
- психолого-педагогическую поддержку семье и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья Воспитанника.

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

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 для укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.10. Обеспечить Воспитанника гарантированным сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с его возрастом, по 10-дневному меню, утвержденному Департаментом образования администрации города Н. Новгорода. Время приема пищи установлено режимом дня, утвержденным приказом заведующего, размещенном на информационном стенде группы.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 6 месяцев 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 ФЗ от 27 июля 2006 г. « 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Обеспечить медицинское обслуживание Воспитанника: профилактические прививки, осмотры врачом-педиатром сотрудниками Детской городской поликлиники № 22 по графику, установленному главным врачом Детской городской поликлиники № 22.

2.3.14. Предоставлять по письменному заявлению и необходимым документам одному из родителей ежемесячные компенсации, предусмотренные п.2.2.13 и 2.2.14.

2.3.15. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика; в иных случаях по заявлению Заказчика.

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

2.1.17. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования Устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка, правил приема Воспитанника в образовательную организацию, настоящего договора и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником до 06 числа текущего месяца.

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

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

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

2.4.6. Направлять Воспитанника в образовательную организацию без признаков заболевания, опрятным, в чистой одежде и обуви, иметь одежду для непосредственно образовательной деятельности по физическому развитию.

2.4.7. Взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям развития Воспитанника.

2.4.8. Информировать Исполнителя о причинах отсутствия Воспитанника, о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации, а также предупреждать за день о приходе после отсутствия по телефону 419-29-34 до 12.00 ч.

2.4.9. В случае выявления заболевания у Воспитанника принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.10. Предоставлять справку от участкового врача 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.

2.4.11. Лично предавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, а также лицам, не имеющим на это доверенности.

2.4.12. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ.

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 130,90 рублей в день.

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, включая дни запланированного посещения ребенка в случае отсутствия в образовательной организации.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, из расчета, указанного в п.3.1, 3.2. настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 6 числа текущего месяца за текущий месяц путем перечисления денежных средств на лицевой счет МБДОУ "Детский сад № 289" согласно квитанции.

В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание ребенка в ДОУ пропорционально количеству дней фактического посещения ребенком ДОУ. В случае непосещения ребенком ДОУ, часть платы за содержание ребенка, рассчитанная пропорционально количеству дней непосещения, будет учитываться при осуществлении родителями (законные представители) платы за содержание ребенка в следующем месяце.

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 РФ и настоящим Договором.

4.2. В случае возникновения разногласий между Исполнителем и Заказчиком в ходе исполнения настоящего Договора стороны обязуются принять все возможные меры для решения конфликта путем переговоров через комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. При не достижении согласия договаривающиеся стороны имеют право подать жалобу в организации, осуществляющие в рамках своих полномочий контроль за деятельностью Исполнителя.

4.3. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в порядке, установленном законодательством РФ.

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 РФ.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « » Г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством РФ.

VII. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

<p align="center">Исполнитель</p> <p align="center">Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 289"</p> <p>603006, г. Н. Новгород, Короткий переулок, д. 9а 419-29-34 ИНН 5260069363 КПП 526001001 Р/с: 407 018 103 22023000001 Л/с: 200 407 55 228 – бюджетный 070 407 55 228 – внебюджетный БИК 042202001 в Волго-Вятское Банка России г. Нижний Новгород</p> <p>Заведующий _____ С.Н.Гурьянова</p> <p>МП</p>	<p align="center">Заказчик</p> <p align="center">Родитель (законный представитель)</p> <p>Ф.И.О. _____</p> <p>_____</p> <p>Паспорт: _____</p> <p>_____</p> <p>Адрес места жительства _____</p> <p>_____</p> <p>Контактные данные _____</p> <p>Подпись _____ / _____ /</p>
--	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение № 5
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
"Детский сад № 289"

Заведующему
МБДОУ "Детский сад № 289"
Гурьяновой С.Н.

от _____
(фамилия, имя, отчество, родителя (законного
представителя) полностью)

(адрес места жительства, тел.)

**Согласие на обучение
по адаптированной образовательной программе МБДОУ**

(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 "___" _____ 20___ г. № ____, заявляет о согласии на обучение по
адаптированной образовательной программе в

(наименование образовательной организации)

"___" _____ 20___ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

и прошито ровнано, прошито меровано,

скреплено печатью

21 (двадцать одна)

листа

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 289»

/С.Н. Гурьянова/

