

ПРИНЯТО  
На Педагогическом совете Учреждения  
Протокол № 1 от 28.08.2020г.

Принято с учетом мнения Совета родителей  
Протокол № 1 от 31.08.2020г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Детский сад  
№ 30 «Зоренька»  
Нуждина О.А.  
Приказ № 18/4-О от 31.08.2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА**

**на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 30 «Зоренька»  
(МБДОУ «Детский сад № 30 «Зоренька»)**

**Нижний Новгород  
2020**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о правилах приёма граждан (далее – Правила) определяет порядок приема граждан на обучение по образовательной программе МБДОУ «Детский сад № 30 «Зоренька» (далее – Учреждение) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Зоренька» (далее Учреждение) и разработано в целях обеспечения и соблюдения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 24.07.1998г №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением от 03.04.2013 года № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (детские сады)» с действующими изменениями, Приказом Министерства образования и науки РФ № 8 от 13.02.2014 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. 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 в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53, ст. 7598; 2020, № 9 ст. 1137) и настоящими Правилами.

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

Прием в Учреждение имеют право на получение дошкольного образования граждане проживающие на территории, на которой закреплено Учреждение.

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

1.5 В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). 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. Общие требования приёму граждан**

2.1 Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения <http://ds30.mdoxy.pro> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 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 в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием в Учреждение по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» .

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление 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).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронном формате через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявленных для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в Учреждения;
- 4) о документе о предоставлении места в Учреждение;
- 5) о документе о зачислении ребенка в Учреждение

2.4 Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1), в порядке перевода (Приложение № 2).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место 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) 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 адаптивной 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в Учреждении, выбранном родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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

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

в) документ, подтверждающий установления опеки (при необходимости);

г) 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;

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

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

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.5 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.

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

2.7 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 (Приложение № 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов- расписка о приеме документов при приеме в Учреждение (Приложение № 4).

2.8 Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (приложение № 5) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и 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 ДОО(приложение № 6).

2.9 Регистрация детей осуществляется в Учреждении в «Книге учета движения детей, поступающих в образовательную организацию» (Приложение № 7).

2.10 Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 8).

2.12. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется заведующим Учреждения в «Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 30 «Зоренька» (приложение № 9).

2.13. Заведующий Учреждением 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.

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

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

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

3.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии действующим законодательством и Уставом Учреждения.

№ \_\_\_\_\_  
номер и дата регистрации заявления

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 30 «Зоренька»  
Нуждиной Ольге Александровне

от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ В МБДОУ «Детский сад № 30 «Зоренька»**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество, дата рождения

\_\_\_\_\_ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

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

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Зоренька» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности \_\_\_\_\_ в возрасте от \_\_\_\_\_ (необходимый режим пребывания ребенка)

\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет № группы \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ (желаемая дата приема на обучение)

**Сведения о родителях:**

Мать: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

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

Отец: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

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

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

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) нуждаюсь/не нуждаюсь \_\_\_\_\_

Сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

ФИО братьев и (или) сестер, посещающих МБДОУ «Детский сад № 30 «Зоренька»: \_\_\_\_\_

Прилагаю следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 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;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- медицинское заключение

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 30 «Зоренька»:

- уставом образовательной организации,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- образовательной программой МБДОУ «Детский сад № 30 «Зоренька»,
- Положением о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Положением о порядке осуществления перевода обучающихся из МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по программам соответствующего уровня, отчисления обучающихся из МБДОУ; Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями воспитанников; Правилами внутреннего распорядка воспитанников; Положением о языках образования; Положением о режиме организации занятий; Положением об организации прогулок

ознакомлен(а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись (ФИО)

Сообщаю, что родным языком является \_\_\_\_\_ язык, выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования \_\_\_\_\_ язык.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись родителя (законного представителя) (ФИО)

№ \_\_\_\_\_  
номер и дата регистрации заявления

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 30 «Зоренька»  
Нуждиной Ольге Александровне

от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ В МБДОУ «Детский сад № 30 «Зоренька»

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество, дата рождения

\_\_\_\_\_ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

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

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Зоренька» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности \_\_\_\_\_ в возрасте от \_\_\_\_\_

(необходимый режим пребывания ребенка)

\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет № группы \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_  
(желаемая дата приема на обучение)

переводом из \_\_\_\_\_

#### Сведения о родителях:

Мать: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

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

Отец: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

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

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

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) нуждаюсь/не нуждаюсь \_\_\_\_\_

Сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)



ФИО братьев и (или) сестер, посещающих МБДОУ «Детский сад № 30 «Зоренька»: \_\_\_\_\_

Прилагаю следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 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;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- медицинское заключение

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 30 «Зоренька»:

- уставом образовательной организации,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- образовательной программой МБДОУ «Детский сад № 30 «Зоренька»,
- Положением о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Положением о порядке осуществления перевода обучающихся из МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по программам соответствующего уровня, отчисления обучающихся из МБДОУ; Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями воспитанников; Правилами внутреннего распорядка воспитанников; Положением о языках образования; Положением о режиме организации занятий; Положением об организации прогулок

ознакомлен(а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись (ФИО)

Сообщаю, что родным языком является \_\_\_\_\_ язык, выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования \_\_\_\_\_ язык.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись родителя (законного представителя) (ФИО)

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в  
МБДОУ «Детский сад № 30 «Зоренька»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Дата подачи заявления	Регистрационный номер	Дата расписки в получении документов	Подпись родителей (законных представителей)	Подпись сотрудника, принявшего заявление, документы

**Расписка в получении документов**

Настоящим удостоверяется, что родитель (законный представитель) ребенка

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)) (фамилия, имя ребенка) представил (а) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Зоренька» (МБДОУ «Детский сад № 30 «Зоренька») следующие документы (наименование):

№	Наименование документов	Отметка о получении
1	Путевка № _____ от _____	
2	Заявление о приеме ребенка в образовательную организацию № _____ от _____	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Копия документа, подтверждающее родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
5	Копия документа на право пребывания родителя (законного представителя) в РФ (для иностранных граждан)	
6	Копия документа, подтверждающего наличие инвалидности (при наличии инвалидности у ребенка)	
7	Медицинское заключение ребенка	
8	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (только для зарегистрированных или проживающих на закрепленной территории)	

Документы принял: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Документы сдал: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя, расшифровка подписи)

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилии, имя, отчество)  
 паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (кем и когда выдан)  
 адрес регистрации \_\_\_\_\_,  
 даю свое согласие на обработку в МБДОУ «Детский сад № 30 «Зоренька» моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_,  
 относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных: *фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; номер телефона; семейное положение; ИНН; СНИЛС.*

Я даю согласие на обработку персональных данных с целью оказания услуги, передачи данных в централизованную бухгалтерию.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что МБДОУ «Детский сад № 30 «Зоренька» осуществляет обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения персональных данных в соответствии с законодательством РФ.

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 своих интересах.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

**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 ДОУ.**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя или законного представителя)

являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего  
\_\_\_\_\_,  
(ФИ несовершеннолетнего, дата рождения)

даю свое согласие на фото и видеосъемку моего ребенка в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 30 «Зоренька» Советского района г. Н. Новгорода.

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

- Размещение на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 30 «Зоренька»;
- Размещение на информационных стендах МБДОУ «Детский сад № 30 «Зоренька»
- Размещения на выставках МБДОУ «Детский сад № 30 «Зоренька»
- Размещение в сети интернет при участии педагогов и воспитанников учреждения в профессиональных конкурсах;
- Размещение в рекламных целях учреждения (буклеты, печатные материалы)
- Размещение в профессиональных изданиях педагогической направленности в качестве иллюстраций к статьям и др. видам публикаций
- Размещение в качестве иллюстраций на методических мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах и т.д)

Я информирован (а), что МБДОУ «Детский сад № 30 «Зоренька» гарантирует использование фото и видеоматериалов несовершеннолетнего в соответствии с законодательством РФ.

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

**Книга учета движения воспитанников, поступающих  
в МБДОУ «Детский сад № 30 «Зоренька»**

№	Сведение о ребенке, (Ф.И.О ребенка, дата рождения)	№ путевки, дата выдачи	Домашни й адрес	Сведения о родителях (Ф.И.О., телефон, место работы, должность	Сведения о родителях (Ф.И.О., телефон, место работы, должность	№ группы прибытия, дата	Выбыл, дата, куда	Примеч ание

**Договор  
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

город Нижний Новгород «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Зоренька» (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 18 марта 2016 года № 334, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Нуждиной Ольги Александровны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Департамента образования администрации города Нижнего Новгорода № 1510 от 04.08.2015 и \_\_\_\_\_ «Заказчик» (родитель, законный представитель), в лице \_\_\_\_\_, действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_, именуемого 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 образовательной программы дошкольного образования (далее- образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее- ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная дневная.

1.3. Образовательная деятельность в образовательной организации осуществляется на русском языке как государственном языке Российской Федерации.

1.4. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 30 «Зоренька».

1.5. Срок освоения образовательной программы дошкольного образования (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет(года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

- пятидневная рабочая неделя;
- длительность работы групп – 12 часов с 07.00 до 19.00;
- суббота, воскресенье, а также государственные праздники – выходные не рабочие дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в (во) \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности полного дня № \_\_\_\_\_.

**2. Взаимодействие сторон.**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее- ДО услуги).

2.1.3. Установить и взимать с Заказчика плату за ДО услуги.

2.1.4. Сохранить место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителей по уважительным причинам (болезни, командировки, прочие), а также в летний период сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска Родителей.

2.1.5. Изменять график посещения ребенком образовательной организации в случае медицинского заключения и письменного заявления родителей.

2.1.6. Переводить ребенка в летний период в другую возрастную группу при уменьшении количества воспитанников.

2.1.8. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.9. Проводить оценку индивидуального развития детей в рамках педагогической диагностики.

**2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 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. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды ДО 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 течении трех дней на прогулке.

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.

2.2.8. Оказывать безвозмездные благотворительные пожертвования на счет образовательной организации.

2.2.9. Получать льготу за содержание ребенка в образовательной организации в установленном порядке в соответствии со ст.65 273-ФЗ «Об образовании» при наличии подтверждающих документов:

- детям-инвалидам
- детям-сиротам
- детям, оставшимся без попечения родителей.

2.2.10. Получать ежемесячную компенсацию части родительской платы **из средств областного бюджета** при наличии предоставленных документов согласно Постановлению № 405 от 09.02.2007 г.:

- На первого ребенка – 20 %
- На второго ребенка – 50%
- На третьего и последующих – 70%

Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, **из средств городского бюджета** для следующих категорий семей в следующем размере:

а) Малоимущим семьям, в которых родители (законные представители) состоят на учете в органах социальной защиты населения и имеют среднедушевой доход ниже 50% величины прожиточного минимума на душу населения, установленного Правительством Нижегородской области, - в размере 40% размера родительской платы на первого ребенка.

б) Семьям, в которых родители (законные представители) являются инвалидами 1 или 2 группы (один или оба), - в размере 40% размера родительской платы на первого ребенка.

в) Семьям, в которых один из родителей (законных представителей) является работником муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, - в размере 40% размера родительской платы на первого ребенка.

г) Семьям, имеющим двоих и более детей, при условии, что не менее двух детей одновременно посещают муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, - в размере 50 % на второго ребенка.

д) Семьям, имеющим троих и более детей, - в размере 30 % размера родительской платы на третьего ребенка и последующих детей.

Компенсация предоставляется при наличии предоставленных документов, в соответствии с перечнем, указанным в Постановлении администрации города Нижнего Новгорода № 341 от 03.02.2017г. и по одному из оснований-для родителей (законных представителей), относящихся к нескольким категориям.

### **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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. Образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3 Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме которые предусмотрены Законом Российской Федерации.

2.3.4. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое, физическое 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 разных этапах ее реализации.

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

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



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

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник).

2.3.11. Переводить ребенка в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течении 14 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможными 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.

2.3.14. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанников в рамках заключенного договора с ГБУЗ «Детской поликлиникой № 39 Советского района города Нижнего Новгорода»:

- осмотр врачом-педиатром

- плановая вакцинация (с согласия родителей).

2.3.15. Извещать Заказчика об изменении суммы оплаты за содержание Воспитанника в образовательной организации.

2.3.16. Передавать ребенка родителям и ниже перечисленным лицам:

---

(Ф.И.О., в каких отношениях состоит с воспитанником)

---

(Ф.И.О., в каких отношениях состоит с воспитанником)

---

(Ф.И.О., в каких отношениях состоит с воспитанником)

2.3.17. Не передавать ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста и лицам в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.

#### **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, младшему обслуживающему, 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 ребенком в образовательной организации, за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в настоящем Договоре.

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 сообщить Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя и в соответствии с п. 2.3.16 настоящего Договора.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации по причине его болезни или иных случаях.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником ГБУЗ «Детской поликлиникой № 39» Советского района города Нижнего Новгорода, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

#### **3. 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) определяется Учредителем и устанавливается на основании постановления администрации города Нижнего Новгорода и составляет \_\_\_\_\_ в расчете на один день пребывания Воспитанника в образовательной организации.

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 течении которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в срок не позднее 6 числа текущего месяца за текущий месяц в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на счет образовательной организации.

3.4. В следующем месяце производится перерасчет оплаты за присмотр и уход за воспитанником пропорционально количеству дней фактического посещения ребенком образовательной организации. В случае непосещения ребенком образовательной организации, часть платы за присмотр и уход, рассчитанная пропорционально количеству дней непосещения ребенком образовательной организации, будет учитываться при осуществлении Заказчиком платы за присмотр и уход в следующем месяце.

#### **4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.**

4.1. Полная стоимость ДО услуг, их наименование, перечень и форма предоставления определены в приложении № 1 к настоящему Договору.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора в течение текущего учебного года не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг на очередной учебный год на основании Постановления администрации города Нижнего Новгорода.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает ДО услуги в зависимости от количества посещения воспитанником платной образовательной услуги в соответствии с приложением № 1.

4.3. Оплата производится в срок не позднее 10 числа месяца, следующего после оказания услуги в безналичном порядке.

#### **5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости, оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 30 календарных дней недостатки платной образовательной услуги не устранены исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, либо выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала или окончания оказания платной образовательной услуги или промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги или закончить оказание данной услуги;
- б) потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала или окончания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **6. Основные изменения и расторжение Договора**

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

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

6.3. 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.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до 31 августа \_\_\_\_\_ года.

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

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

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

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

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

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

#### 8. Реквизиты и подписи сторон

##### «Исполнитель»

МБДОУ «Детский сад № 30 «Зоренька»  
 Адрес: 603089 г. Н. Новгород, ул. Внутриквартальная, д.4  
 Тел. 428-98-40  
 р/с40701810322023000001  
 Волго-вятское ГУ Банка России г. Нижний Новгород  
 Заведующий \_\_\_\_\_ Нуждина О.А.  
 М.П.

##### «Заказчик»

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
 Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
 выдан: \_\_\_\_\_  
 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
 адрес проживания: \_\_\_\_\_  
 адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
 Телефон: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

#### Приложение № 1 к Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования

N п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Возраст обучающихся	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество занятий в месяц	Стоимость услуги (рублей)	
						Всего за месяц	1-го занятия
1	«Танцевальная студия «Топотушки»	3-4 года	Групповая	Дополнительная образовательная программа «Танцевальная студия «Топотушки»	8	1102	137,75
		4-5 лет				1103	137,88
		5-6 лет				1104	138
		6-7 лет				1106	138,25
2	«Вокальная студия «Задоринки»	5-6 лет	Групповая	Дополнительная образовательная программа «Вокальная студия «Задоринки»	8	945	118,13
		6-7 лет				947	118,38
3	«Умники и умницы»	5-6 лет	Групповая	Дополнительная образовательная программа «Умники и умницы»	8	1434	179,25
		6-7 лет				1434	179,25
4	«Цветные ладошки»	3-4 года	Групповая	Дополнительная образовательная программа «Цветные ладошки»	8	1052	131,50
		4-5 лет				1054	131,75
		5-6 лет				1054	131,75
		6-7 лет				1054	131,75
5	«Волшебный сундучок»	4-5 лет	Групповая	Дополнительная образовательная программа «Волшебный сундучок»	8	1129	141,13
		5-6 лет				1129,13	141,14
		6-7 лет				1129,25	141,16

Исполнитель  
 МБДОУ «Детский сад № 30 «Зоренька»  
 Заведующий \_\_\_\_\_ Нуждина О.А.

Заказчик

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя и отчество )

**Журнал регистрации договоров об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования  
МБДОУ «Детский сад № 30 «Зоренька»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Регистрационный номер/дата заключения договора	Подпись родителей (законных представителей)