



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

**Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 395 «Колобок»**

603106, город Нижний Новгород, улица Н.Сусловой, дом 15, корпус 2  
Тел/факс: (831) 417-83-50, e-mail: bazanowa.el@yandex.ru

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
Протокол № 3 от «19» мая 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад №395 «Колобок»  
Е.В.Базановой

№ 29-О от «19 » мая 2022 г.

**Правила приема  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №395 «Колобок»  
(МБДОУ «Детский сад №395 «Колобок»)**

## 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 № 395 «Колобок» (далее – Учреждение) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 395 «Колобок» (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 Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08 сентября 2020 года), Постановления администрации города Нижнего Новгорода от 3 апреля 2013 года № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями от 21 января 2019 года), Приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 13 ноября 2020 года № 316-01-63-1877/20 «О региональной информационной системе персональных данных «Автоматизированная информационная система управления сферой образования Нижегородской области».

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.

1.5. Прием граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. С 01 марта по 01 июня заведующим осуществляется прием путевок, выданных в управлении дошкольного образования администрации Советского района. С 01 августа организуется работа по приему граждан в Учреждение с последующим доукомплектованием в течение учебного года.

1.6. Зачисление в Учреждение во вновь комплектуемые группы на новый учебный год начинается с 01 августа текущего года и ведется по мере освобождения мест детьми – выпускниками. Все необходимые для приема документы заявитель должен предоставить до 15 августа. Заявители, не сдавшие документы без уважительных причин и не явившиеся в учреждение для зачисления, считаются не явившимися. Учреждение таким заявителям выставляет статус «не явился» в «Региональной информационной системе персональных данных «Автоматизированная информационная система управления сферой образования Нижегородской области» (подсистема «Дошкольное образование»).

1.7. Настоящие Правила принимаются на Педагогическом совете и утверждаются заведующим.

## 2. Общие требования приёму граждан

2.1. Прием в Учреждение осуществляется по направлению (путёвке) управления дошкольного образования администрации Советского района города Нижнего Новгорода.

2.2. 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.

2.3. Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2.4. 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 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (- ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка, а также 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 образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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 ДОУ (**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, 9**).

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 № 395 «Колобок»» (**Приложение № 10**).

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.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личные дела обучающихся хранятся в кабинете заведующего. При выбытии обучающегося личное дело передается родителям (законным представителям) под подпись.

2.15. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 395 «Колобок»,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 395 «Колобок»,
- Положением о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 395 «Колобок»,
- Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 395 «Колобок»,
- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетно дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 395 «Колобок»,
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 395 «Колобок»,

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 395 «Колобок»,
- Положением об организации прогулок с обучающимися Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 395 «Колобок»,
- Положением о языке обучения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 395 «Колобок»,
- Положением о Совете родителей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 395 «Колобок».

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

2.21. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 4) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.22. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.2, 2.4, 2.5 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.23. Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.24. Информация о зачислении ребёнка импортируется через автоматизированную информационную систему «Е-услуги».

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящие Правила действует до принятия нового.

3.2. Изменение в настоящие Правила могут вноситься Учреждением в соответствии действующим законодательством и Уставом Учреждения.

Принято с учетом мнения Совета родителей  
Протокол № 3 от «19» мая 2022 г.

**Приложение 1к Положению о порядке приема  
граждан на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в МБДОУ  
«Детский сад №395 «Колобок»**

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

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 395 «Колобок»  
Базановой Елене Валентиновне

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

Серия, номер паспорта

Место выдачи паспорта

Дата выдачи паспорта

Контактный телефон

Адрес электронной почты

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ В МБДОУ «Детский сад № 395 «Колобок» № \_\_\_\_\_**

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 № 395 «Колобок» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу по 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 **сестер**, посещающих МБДОУ «Детский сад №395 «Колобок»

Мною представлен паспорт (оригинал), свидетельство о рождении ребенка (оригинал).

Мною представлены следующие документы (нужное подчеркнуть): копия свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя или законность предоставления прав ребенка; свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (только для зарегистрированных или проживающих на закрепленной территории), или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства и по месту пребывания; документ о наличии инвалидности (при наличии).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С уставом Учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 395 «Колобок», Правилами приема граждан по образовательным программам дошкольного образования, Порядком и условиями осуществления перевода воспитанников из МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельности по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, Положением об организации прогулок воспитанников, Правилами о внутреннем распорядке воспитанников, Положением о режиме занятий воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановлении и прекращения отношений, между Учреждением и родителями воспитанников, Положением о языке образования 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))

**Приложение 2 к Положению о порядке приема  
граждан на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в МБДОУ  
«Детский сад №395 «Колобок»**

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

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 395 «Колобок»  
Базановой Елене Валентиновне  
от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество родителя (законного  
представителя)

\_\_\_\_\_  
Серия, номер паспорта

\_\_\_\_\_  
Место выдачи паспорта

\_\_\_\_\_  
Дата выдачи паспорта

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон

\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ В МБДОУ «Детский сад № 395 «Колобок» № \_\_\_\_\_**

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 № 395 «Колобок» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу по 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 сестер, посещающих МБДОУ «Детский сад №395 «Колобок»** \_\_\_\_\_

Мною представлен паспорт (оригинал), свидетельство о рождении ребенка (оригинал).

Мною представлены следующие документы (нужное подчеркнуть): копия свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя или законность предоставления прав ребенка; свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (только для зарегистрированных или проживающих на закрепленной территории), или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства и по месту пребывания; документ о наличии инвалидности (при наличии).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С уставом Учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 395 «Колобок», Правилами приема граждан по образовательным программам дошкольного образования, Порядком и условиями осуществления перевода воспитанников из МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, Положением об организации прогулок воспитанников, Правилами о внутреннем распорядке воспитанников, Положением о режиме занятий воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений, между Учреждением и родителями воспитанников, Положением о языке образования 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))

**Приложение 3 к Положению о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №395 «Колобок»**

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 395 «Колобок»**

№ 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

**Приложение 4 к Положению о порядке приема  
граждан на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в  
МБДОУ «Детский сад №395 «Колобок»**

**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 №  
395 Колобок») следующие документы (наименование):

№	Наименование документов	Документы сдал (подпись родителей (законных представителей)
1	Заявление о приеме ребенка в образовательную организацию № _____ от _____	
2	Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
3	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)	
4	Копия документа, подтверждающего наличие инвалидности (при наличии инвалидности у ребенка)	
5		
6		
7		

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

**Приложение 5 к Положению о порядке приема  
граждан на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в  
МБДОУ «Детский сад №395 «Колобок»**

**Согласие на обработку персональных данных воспитанников  
образовательного учреждения**

**Оператор персональных данных воспитанников (образовательное учреждение):**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 395 «Колобок»

**Адрес оператора (образовательного учреждения):**

г.Нижний Новгород, ул.Н.Сусловой, д15/2.

Я, \_\_\_\_\_ подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных включая: (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам) персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством, в том числе данными паспорта, данными медицинской книжки, данными полиса обязательного медицинского страхования, данными страхового свидетельства ПФ РФ, адреса проживания, ИНН.

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

МБДОУ № 395 «Колобок» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО) обучающегося/поступающего в образовательное учреждение (или одного из родителей (законных представителей) проинформирован, что МБДОУ № 395 «Колобок» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

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

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

От \_\_\_\_\_

*ФИО законного представителя учащегося/воспитанника полностью*

Информация для контактов: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Воспитанник:** \_\_\_\_\_

**ФИО обучающегося/воспитанника полностью**

Дата рождения:

\_\_\_\_\_

Место рождения:

\_\_\_\_\_

Основной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

Адрес  
регистрации: \_\_\_\_\_

Фактический адрес  
проживания: \_\_\_\_\_

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ № 395 «Колобок» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ № 395 «Колобок».

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись (дающего согласие): \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись (ответственного за обработку персональных данных): \_\_\_\_\_

**Приложение 6 к Положению о порядке приема  
граждан на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в  
МБДОУ «Детский сад №395 «Колобок»**

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад № 395 «Колобок»  
Е.В.Базановой

**Согласие на публикации фотографий ребенка, посещающего МБДОУ  
«Детский сад № 395 «Колобок», на официальном сайте МБДОУ  
«Детский сад № 395 «Колобок»**

Я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *ФИО законного представителя учащегося/воспитанника полностью*

подтверждаю свое согласие /несогласие (нужное подчеркнуть) на публикацию на официальном сайте <http://ds395.mdoy.pro> фотографий и видеосюжетов с участием моего ребенка

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ *ФИО обучающегося/воспитанника полностью*  
в игровых и режимных моментах во время нахождения детей в детском саду и на иных мероприятиях.

Я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *ФИО законного представителя учащегося/воспитанника полностью*  
подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в интересах своего ребенка.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие по средством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ «Детский сад № 395 «Колобок».

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись одного из родителей (законного представителя): \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись заведующего МБДОУ № 395 \_\_\_\_\_

**Приложение 7 к Положению о порядке приема  
граждан на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в  
МБДОУ «Детский сад №395 «Колобок»**

**Книга учета движения детей поступающих в  
МБДОУ «Детский сад № 395 «Колобок»**

№	Сведение о ребенке		Основания приема, №путевки	Домашний адрес	телефон	Сведения о родителях Мать/отец	Дата поступления	№ группы	Выбыл	Примечание
	ФИО ребенка	Дата рождения								



**Приложение 8 к Положению о порядке приема  
граждан на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в  
МБДОУ «Детский сад №395 «Колобок»**

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

город Нижний Новгород

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 395 «Колобок» (МБДОУ «Детский сад № 395 «Колобок») осуществляющее образовательную деятельность (далее- образовательная организация) на основании лицензии от «04» мая 2010г. № 7369 выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемым в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Базановой Елены Валентиновны, действующего на основании Постановления главы администрации города Нижнего Новгорода № 3730 от 08.08.2008 года) и «Заказчик» (родитель, законный представитель), в лице \_\_\_\_\_ действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

именуемый 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 а рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения очная дневная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа МБДОУ «Детский сад № 395 «Колобок».
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:
  - пятидневная рабочая неделя;
  - длительность работы групп – 12 часов с 06.30 до 18.30;
  - суббота, воскресенье, а также государственные праздники – выходные не рабочие дни.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ 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 (в рамках образовательной), наименование, объем, и форма которых определены в приложении, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.3. Установить и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные 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.
- 2.1.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- 2.1.8. Самостоятельно осуществлять подбор и расстановку работников всех категорий МБДОУ «Детский сад № 395 «Колобок».
- 2.1.9. Проводить оценку индивидуального развития детей в рамках педагогической диагностики.

**2.2. Заказчик в праве:**

- 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 дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамки образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период сложной адаптации воспитанника в течение двух дней не более 2-х часов 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 организации.
- 2.2.9. Предоставлять Заказчику **льготу в размере 100%** за содержание ребенка в Учреждении согласно ст. 65 273-ФЗ «Об образовании», Постановлениям администрации г. Нижнего Новгорода по категории (нужное подчеркнуть):
- дети – инвалиды;
  - дети – сироты;
  - дети, оставшиеся без попечения родителей;
  - дети с туберкулезной интоксикацией

на основании личного заявления Заказчика, при наличии подтверждающих документов.

- 2.2.10. Предоставлять Заказчику **компенсационные выплаты** по оплате за присмотр и уход за Воспитанником согласно Постановлению Правительства Нижегородской области в размере \_\_\_\_\_ % при наличии предоставленных документов.
- 2.2.11. **Компенсацию** части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении согласно Постановлению администрации города Нижнего Новгорода по категории семей (нужное подчеркнуть):
- малоимущие семьи, в которых родители (законные представители) состоят на учете в органах социальной защиты населения;
  - семьи, в которых родители (законные представители) являются инвалидами I или II группы;
  - семьи, в которых один из родителей (законных представителей) является работником муниципальной дошкольной образовательной организации;
  - семьи, имеющие двоих или более детей при условии, что не менее двух детей одновременно посещают муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
  - семьи, имеющие трех и более несовершеннолетних детей в размере \_\_\_\_\_ % на основании личного заявления Заказчика и документов, подтверждающих право на предоставление компенсации с 01.01.2017г.
- 2.2.12. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (педагогических, 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.

### 2.3. 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 в соответствии с реализуемыми программами на 1 сентября каждого учебного года.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 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 № 48 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 (законным представителям) и ниже перечисленным лицам, достигшим 18-летнего возраста:

---

---

---

---

---

---

---

---

Не передавать ребенка лицам в состоянии алкогольного или 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 Организацию, за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору , в размере и порядке, определенными в настоящем Договоре.
- 2.4.3. Приводить и забирать ребенка родителям (законным представителям) и лицам указанным в настоящем договоре п. 2.3.16 в соответствии с графиком работы образовательной организации.
- 2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
- 2.4.5. Незамедлительно сообщить Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации по причине его болезни или иных случаях по тел. 417-83-50. Сообщать о возвращении Воспитанника в Учреждение накануне до 13.00.  
В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником ГБУЗ «Детской поликлиникой № 48 Советского района города Нижнего Новгорода», принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.8. 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.

- 2.4.9. Не приносить в образовательную организацию лекарственные препараты, напитки, продукты питания для ребенка.
- 2.4.10. Не давать детям в образовательную организацию ценные вещи (изделия из драгоценных металлов, деньги и т.п.), предметы, угрожающие жизни и здоровью детей (цепочки, кольца, серьги, бусы, жевательную резинку и т.п.).
- 2.4.11. 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) составляет на 01.01.2016г. в расчете на один день пребывания Воспитанника в Учреждении: **118,38 рублей за детьми в возрасте до 3-х лет и 130,90 рублей за детьми в возрасте с 3-х до 7 лет.**
- 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** в безналичном порядке на счет указанный в разделе 8 настоящего Договора.
- 3.4. В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации пропорционально количеству дней фактического посещения ребенком дошкольной образовательной организации.
- 3.5. В случае непосещения ребенком дошкольной образовательной организации, часть платы за содержание ребенка, рассчитанная пропорционально количеству дней непосещения ребенком дошкольной образовательной организации, будет учитываться при осуществлении родителями (законными представителями) платы за содержание ребенка в следующем месяце.

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

- 4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в **Приложении № 1**. Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора в течении 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 дополнительные образовательные услуги в зависимости от количества посещения воспитанником платной услуги.
- 4.3. Оплата производится **не позднее 10 числа следующего месяца** в безналичном порядке на счет указанный в разделе 8 настоящего Договора.

### 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:
- безвозмездного оказания образовательной услуги;
  - соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
  - 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:
- назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги или закончить оказание данной услуги;

- потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- 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 окончания пребывания Воспитанника в Учреждении.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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

<p><b>«Исполнитель»</b></p> <p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 395 «Колобок» 603106 г. Н. Новгород, ул. Н.Суловой, д.15/2 Тел. 417-83-50 e-mail:bazanowa.el@yandex.ru ИНН 5262085674 КПП 526201001 р/с 40701810322023000001 ВОЛГО-ВЯТСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Нижегородской области г.Нижний Новгород лицевой счет бюджет № 20040757333 лицевой счет внебюджет № 07040757333</p> <p>Заведующий _____ Базанова Е.В.</p> <p>М.П.</p>	<p><b>«Заказчик»</b></p> <p><b>Родитель(законный представитель)</b></p> <p>Ф.И.О. _____</p> <p>Паспорт:серия _____ номер _____</p> <p>выдан: _____</p> <p>_____</p> <p>« ____ » _____</p> <p>Адрес проживания: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Телефон: _____</p> <p>_____ / _____ / _____</p>
---	---

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_



к Договору об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования

№ п/п	Наименование услуги	Возраст обучающихся	Период реализации образовательной программы, месяцев	Кол-во занятий в месяц	Кол-во часов реализации образовательной программы	Продолжительность одного занятия, минут	Тариф за образовательную программу, руб.	Тариф за один месяц, руб.	Тариф за одно занятие, руб.
1	Занятия по дополнительной образовательной программе Кружок "Здоровейка"	3 - 4 года	8	8	64	15	8144	1018	127,25
		4 – 5 лет	8	8	64	20	8304	1038	129,75
		5 – 6 лет	8	8	64	25	8416	1052	131,50
		6 - 7 лет	8	8	64	30	8584	1073	134,13
2	Занятия по дополнительной образовательной программе "Логоритмика"	3-4 года	8	8	64	15	8216	1027	128,38
		4-5 лет	8	8	64	20	8272	1034	129,25
3	Занятия по дополнительной образовательной программе Творческая мастерская «Волшебная бусинка»	4 – 5 лет	8	8	64	20	8256	1039	129
		5-6 лет	8	8	64	25	8456	1057	132,13
		6-7 лет	8	8	64	30	8624	1078	134,75
4	Занятия по дополнительной образовательной программе Кружок "Веселые прописи"	5 - 6 лет	8	8	64	25	8832	1104	138
		6 – 7 лет	8	8	64	30	9344	1168	146
5	Занятия по дополнительной образовательной программе Кружок "Читай-ка"	5 – 6 лет	8	8	64	25	8608	1076	134,50
		6-7 лет	8	8	64	30	8832	1104	138
6	Занятия по дополнительной образовательной программе Кружок психолога "Эврика"	3-4 года	8	8	64	15	11800	1475	184,38
		4-5 лет	8	8	64	20	12240	1530	191,25
		5 -6 лет	8	8	64	25	12592	1574	196,75
		6–7лет	8	8	64	30	12808	1601	200,13

Исполнитель

МБДОУ Детский сад № 395 «Колобок»

Заведующий \_\_\_\_\_ Е.В. Базанова



**Приложение 9 к Положению о порядке приема  
граждан на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в  
МБДОУ «Детский сад №395 «Колобок»**

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

город Нижний Новгород

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 395 «Колобок» (МБДОУ «Детский сад № 395 «Колобок») осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «04» мая 2010г. № 7369 выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемым в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Базановой Елены Валентиновны, действующего на основании Постановления главы администрации города Нижнего Новгорода № 3730 от 08.08.2008 года) и «Заказчик» (родитель, законный представитель), в лице \_\_\_\_\_ действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны. Заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**2. Предмет договора**

- 7.8.** Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.
- 7.9.** Форма обучения очная дневная.
- 7.10.** Наименование образовательной программы: Образовательная программа МБДОУ «Детский сад № 395 «Колобок».
- 7.11.** Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).
- 7.12.** Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:
- пятидневная рабочая неделя;
  - длительность работы групп – 12 часов с 06.30 до 18.30;
  - суббота, воскресенье, а также государственные праздники – выходные не рабочие дни.
- 7.13.** Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности для детей с РАС № 5.

**8. Взаимодействие сторон.**

**8.1. Исполнитель вправе:**

- 8.1.1.** Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 8.1.2.** Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (в рамках образовательной), наименование, объем, и форма которых определены в приложении, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).
- 8.1.3.** Установить и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- 8.1.4.** 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.
- 8.1.5.** Изменять график посещения ребенком образовательной организации в случае медицинского заключения и письменного заявления родителей.
- 8.1.6.** Переводить ребенка в летний период в другую возрастную группу при уменьшении количества воспитанников.
- 8.1.7.** Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- 8.1.8.** Самостоятельно осуществлять подбор и расстановку работников всех категорий МБДОУ «Детский сад № 395 «Колобок».
- 8.1.9.** Проводить оценку индивидуального развития детей в рамках педагогической диагностики.

**8.2. Заказчик вправе:**

- 8.2.1.** Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

### 8.2.2. 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.

8.2.3. 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.

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

8.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период сложной адаптации воспитанника в течение двух дней не более 2-х часов на прогулке.

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

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

8.2.8. Оказывать безвозмездные благотворительные пожертвования на счет организации.

8.2.9. Предоставлять Заказчику льготу в размере 100% за содержание ребенка в Учреждении согласно ст. 65 273-ФЗ «Об образовании», Постановлениям администрации г. Нижнего Новгорода по категории (нужное подчеркнуть):

- дети – инвалиды;
- дети – сироты;
- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с туберкулезной интоксикацией

на основании личного заявления Заказчика, при наличии подтверждающих документов.

8.2.10. Предоставлять Заказчику **компенсационные выплаты** по оплате за присмотр и уход за Воспитанником согласно Постановлению Правительства Нижегородской области в размере \_\_\_\_\_ % при наличии предоставленных документов.

8.2.11. **Компенсацию** части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении согласно Постановлению администрации города Нижнего Новгорода по категории семей (нужное подчеркнуть):

- малоимущие семьи, в которых родители (законные представители) состоят на учете в органах социальной защиты населения;
- семьи, в которых родители (законные представители) являются инвалидами I или II группы;
- семьи, в которых один из родителей (законных представителей) является работником муниципальной дошкольной образовательной организации;
- семьи, имеющие двоих или более детей при условии, что не менее двух детей одновременно посещают муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;
- семьи, имеющие трех и более несовершеннолетних детей

в размере \_\_\_\_\_ % на основании личного заявления Заказчика и документов, подтверждающих право на предоставление компенсации с 01.01.2017г.

8.2.12. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (педагогических, 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.

### 8.3. Исполнитель обязан:

8.3.1. 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.

8.3.2. 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.

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

8.3.4. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое, физическое развитие его творческих способностей и интересов.

8.3.5. 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.

8.3.6. 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.

- 8.3.7.** 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.
- 8.3.8.** Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.
- 8.3.9.** 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.
- 8.3.10.** Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник).
- 8.3.11.** Переводить ребенка в следующую возрастную группу в соответствии с реализуемыми программами на 1 сентября каждого учебного года.
- 8.3.12.** Уведомить Заказчика в течение 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.
- 8.3.13.** 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.
- 8.3.14.** Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанников в рамках заключенного договора с ГБУЗ «Детской поликлиникой № 48 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 (законным представителям) и ниже перечисленным лицам, достигшим 18-летнего возраста:

---

---

---

---

---

---

---

---

Не передавать ребенка лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

#### **8.4. Заказчик обязан:**

- 8.4.1.** 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.
- 8.4.2.** Своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Организацию, за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору , в размере и порядке, определенными в настоящем Договоре.
- 8.4.3.** Приводить и забирать ребенка родителям (законным представителям) и лицам указанным в настоящем договоре п. 2.3.16 в соответствии с графиком работы образовательной организации.
- 8.4.4.** При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
- 8.4.5.** Незамедлительно сообщить Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 8.4.6.** Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 8.4.7.** Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации по причине его болезни или иных случаях по тел. 417-83-50. Сообщать о возвращении Воспитанника в Учреждение накануне до 13.00.
- В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником ГБУЗ «Детской поликлиникой № 48 Советского района города Нижнего Новгорода», принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 8.4.8.** 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.
- 8.4.9.** Не приносить в образовательную организацию лекарственные препараты, напитки, продукты питания для ребенка.

- 8.4.10.** Не давать детям в образовательную организацию ценные вещи (изделия из драгоценных металлов, деньги и т.п.), предметы, угрожающие жизни и здоровью детей (цепочки, кольца, серьги, бусы, жевательную резинку и т.п.).
- 8.4.11.** Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **9. Размер, сроки и прядок оплаты дополнительных образовательных услуг.**

- 9.1.** Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении № 1.  
Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора в течении текущего учебного года не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг на очередной учебный год на основании Постановления администрации города Нижнего Новгорода.
- 9.2.** Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в зависимости от количества посещения воспитанником платной услуги.
- 9.3.** Оплата производится **не позднее 10 числа следующего месяца** в безналичном порядке на счет указанный в разделе 8 настоящего Договора.

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

- 10.1.** За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 10.2.** 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.
- 10.3.** 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.
- 10.4.** 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 несоизмерных расходов либо затрат времени, либо выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.
- 10.5.** 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:
- назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги или закончить оказание данной услуги;
  - потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
  - потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
  - расторгнуть настоящий Договор.
- 10.6.** 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.

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

- 6.4.** Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 6.5.** Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 6.6.** 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.

## 12. Заключительные положения.

- 12.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до окончания пребывания Воспитанника в Учреждении.
- 12.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 12.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 12.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 12.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 12.6. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 12.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## 8. Реквизиты и подписи сторон

<b>«Исполнитель»</b> Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 395 «Колобок» 603106 г. Н. Новгород, ул. Н.Суловой, д.15/2 Тел. 417-83-50 e-mail: bazanowa.el@yandex.ru ИНН 5262085674 КПП 526201001 р/с 40701810322023000001 ВОЛГО-ВЯТСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ/УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород лицевой счет бюджет № 20040757333 лицевой счет внебюджет № 07040757333  Заведующий _____ Базанова Е.В.  М.П.	<b>«Заказчик»</b> <b>Родитель (законный представитель)</b> Ф.И.О. _____ Паспорт: серия _____ номер _____ выдан: _____ _____ « ____ » _____ Адрес проживания: _____ _____ _____ Телефон: _____ _____ / _____ /
---	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

**Журнал регистрации договоров об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования  
МБДОУ «Детский сад № 395 «Колобок»**

№ 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)

Принято с учетом мнения Совета родителей  
Протокол № 3 от «19» мая 2022 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 395 "КОЛОБОК"**, Базанова Елена Валентиновна,  
Заведующий  
**29.03.2023** 11:31 (MSK), Сертификат C6455AAADD8458421BF23D48A19C32D6