

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МАДОУ «Детский сад № 130»
Протокол № 3 от 07.02.2023

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 130»
№ 36/1-О от 28.02.2023

_____ Е.С. Воробьева

СОГЛАСОВАНО
Совет родителей
протокол от 06.02.2023 № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 130»**

(Новая редакция)

Нижний Новгород
2023 год

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение о порядке приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее- Положение) определяет правила приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 130» (далее- Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 13.11.2020г. № 316-01-63-1877/20 «О региональной информационной системе персональных данных «Автоматизированная информационная система управления сферой образования Нижегородской области», Устава Учреждения.
- 1.3. Целью настоящего Положения является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.4. В Учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, посредством использования Единой региональной информационной системы, всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.
- 1.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные или неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным

законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими правилами.

- 1.7. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2. Правила приёма воспитанников.

- 2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Прием детей осуществляется заведующим.
- 2.3. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Положения размещаются на информационных стендах Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.4. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления по средствам использования региональных информационных систем.
- 2.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1).

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

В заявлении 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;
- 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 адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.6. Для 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 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии);
 - д) свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);
 - е) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, на месте фактического проживания ребенка;
- 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.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

- 2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (Приложение № 5) (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.8. Требование предъявления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.9. 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 № 2). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение №3), заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
- 2.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
- 2.11. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор), (Приложение №4, 4/1) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.12. Руководитель Учреждения 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 группу.
- 2.13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Заключительные положения.

Настоящее Положение вступает в силу с 10 марта 2023 года и действует до принятия новой редакции.

Приложение № 1 к
Положению о правилах приема
воспитанников на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 130»

Заведующему
МАДОУ «Детский сад № 130»
Е.С. Воробьевой

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

реквизиты документа удостоверяющего личность

родителя (законного представителя)

Контактный тел. _____.

Заявление о приеме на обучение в дошкольное образовательное учреждение
регистрационный № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка, адрес места проживания (фактического пребывания))

_____ в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
№ 130» с (указать желаемую дату) _____

в группу _____ направленности.
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Обучение ребенка по адаптированной программе (нуждается/не нуждается)

В создании специальных условий для обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (нуждается/не нуждается)

Мать _____
фамилия, имя, отчество, контактный телефон, адрес электронной почты

Отец _____
фамилия, имя, отчество, контактный телефон, адрес электронной почты

Законный представитель _____
фамилия, имя, отчество, контактный телефон, адрес электронной почты

Прошу организовать обучение моего ребенка на - _____ языке. Родной язык моего ребенка - _____.

_____ Дата _____ подпись _____ расшифровка подписи

Определить режим пребывания ребенка в МАДОУ «Детский сад № 130»

С _____ до _____

_____ Дата _____ подпись _____ расшифровка подписи

Ознакомлен со следующими локальными актами учреждения:

- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Уставом,
- образовательной программой дошкольного образования,
- положением о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников,
- положением о правилах перевода и отчисления воспитанников,
- правилами внутреннего распорядка воспитанников,
- положением о режиме организованной образовательной деятельности,
- положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

_____ подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 3 к
Положению о правилах приема
воспитанников на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 130»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 130»**
ул. Первоцветная, д.8, корп.1, г. Нижний Новгород, 603162, тел. (831)469-02-26
e-mail: madou130@mail.ru

**Расписка
в получении документов при приеме заявления**

от гр. _____

(ФИО родителя, законного представителя, адрес проживания, контактный телефон)

принял документы для приема ребенка _____

(Ф.И.О., дата рождения ребёнка)

№ п/п	Наименование документа	Отметка о принятии документов (копий)
1	Заявление	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
4	Свидетельство 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 на момент поступления ребенка в ДОО	
5	Копия документа подтверждающий установлении опеки (при необходимости)	
6	Медицинское заключение	

7	Направление для зачисления ребенка в детский сад	
8	Заключение ПМПК (для детей с ОВЗ)	
9	<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства</i> Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (копия)	
10	<i>ля родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства</i> Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (копия)	
11	<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства</i> Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (копия)	

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Документы сдал: _____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

Документы принял:
М.П. _____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

Договор №
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования
МАДОУ «Детский сад № 130»

город Нижний Новгород

" ____ " _____ 202__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 130» (МАДОУ «Детский сад № 130»), осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от « 01 » октября 2019 года № 109, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Воробьевой Елены Сергеевны**, назначенного на должность администрацией города Нижнего Новгорода (постановление от « 17 » мая 2017 года № 2176), действующего на основании Устава и «Заказчик», в лице

действующего 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 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. Язык обучения – _____.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 130».

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:

4. пятидневная рабочая неделя;

5. длительность работы групп – 12 часов с 06.30 до 18.30;

6. суббота, воскресенье, а также государственные праздники – выходные не рабочие дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу

направленности.

общеразвивающей

(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей)

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Изменять график посещения Воспитанника образовательной организации в случае медицинского заключения и письменного заявления родителей (законных представителей).

2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- по письменному заявлению родителя (законного представителя);
- при уменьшении количества детей;
- на время карантина;
- в летний период.

2.1.5. Отмечать Воспитанника 2 дня в таблице, при несвоевременном сообщении родителями о непосещении образовательной организации.

2.1.6. Передавать ребенка ниже перечисленным лицам:

2.1.7. Не передавать Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста, в не трезвом и наркотическом опьянении.

2.1.8. Медицинское обслуживание Воспитанника осуществляется врачом и медицинской сестрой поликлиники № 1.

- профилактические мероприятия (плановая вакцинация, текущий осмотр педиатром, медицинской сестрой по состоянию здоровья);
- оздоровительные мероприятия в соответствии с возрастом.

2.1.9. Образовательная организация не несет ответственности за драгоценности имеющиеся у Воспитанника (серьги, цепи, крестики и т.д.).

2.1.10. Отчислять Воспитанника из образовательной организации:

— в связи с получением образования (завершением обучения - по 31 августа учебного года по достижению несовершеннолетним воспитанникам возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации);

— по инициативе и заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника;

— в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

— по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

2.1.11. Рекомендовать родителям (законным представителям) посетить психолога – медико – педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.

2.2. Заказчик в праве:

2.2.1. 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;

— о всех видах планируемых обследований Воспитанника (психолого – педагогических), давать согласие на их проведение или отказаться от них;

— о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.2. 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.

2.2.3. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по рекомендации психолога в течение 2-х дней.

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.6. Оказывать безвозмездную добровольную помощь образовательной организации в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

2.2.7. Получать все меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством РФ, нормативно – правовыми актами Нижегородской области и органов местного самоуправления.

2.2.8. На получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в размере _____ %.

2.2.9. Расторгнуть договор в одностороннем порядке, письменно уведомив об этом заведующего образовательной организации.

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

2.2.11. Разрешить/или не разрешить/ размещать информацию о Воспитаннике, в том числе фото- и видео материалы, внутри образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации МАДОУ «Детский сад № 130»

_____ (разрешить/не разрешить)

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, предусмотренном 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, 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 сбалансированное 4-х разовое питание воспитанника в соответствии с утвержденным цикличным десятидневным меню, соблюдать режим питания и его качество в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

2.3.11. Переводить ребенка в следующую возрастную группу в соответствии с реализуемыми программами или в соответствии с медицинскими заключениями на 1 сентября каждого учебного года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течении 14 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно - хозяйственному, 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 образовательную организацию, в сумме, определяемой расчетами стоимости содержания воспитанника и утвержденными Учредителем до 10 числа за текущий месяц.

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

2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, в соответствии с Положением о правилах приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 130», а также Порядком и условиями осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 130».

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 обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Детский сад № 130».

2.4.7. Информировать Исполнителя (заведующего, воспитателя) о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации, о причине отсутствия и о дне возвращения накануне до 11-00.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания.

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

2.4.10. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам карантина, отпуска, лечения, санаторно-курортного лечения, командировки, болезни родителя, а также в летний период и в иных случаях по согласованию с заведующим образовательной организации.

2.4.11. В соответствии со ст. 63 Семейного кодекса РФ нести ответственность за воспитание и нравственное развитие своих детей.

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 с 01.03.2023 г. в расчете на один день пребывания ребенка в Учреждении – 177,4 рублей.

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 предоплату за присмотр и уход за Воспитанником указанную в пункте 3.1. настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции, выданной образовательной организацией.

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

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

5. Основные изменения и расторжение Договора

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

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

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

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до 31 августа 20 ____ года.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:	Заказчик:
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 130» Адрес: 603162, Нижегородская обл., г. Нижний Новгород, ул. Первоцветная, д. 8, корп. 1 e-mail: madou130@mail.ru Телефон: 8 (831) 496-09-05 ИНН 5261096320, КПП 526101001 р/с 03234643227010003200 Волго-Вятское ГУ Банка России//УФК по Нижегородской области г. Н.Новгород БИК 012202102, к/с 40102810745370000024	(фамилия, имя, отчество)
	(паспортные данные: серия, номер паспорта, кем
	выдан, дата выдачи)
	(адрес, место жительства)
	(контактные данные)
Исполнитель: _____ Е.С. Воробьева	Заказчик: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Договор №
об образовании по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования
МАДОУ «Детский сад № 130»

город Нижний Новгород

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 130» (МАДОУ «Детский сад № 130»), осуществляющее образовательную деятельность (далее- образовательная организация) на основании лицензии от « 10 » марта 2017года № 80, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Воробьевой Елены Сергеевны**, назначенного на должность администрацией города Нижнего Новгорода (постановление № 2176 от « 17 » мая 2017 г., действующего на основании Устава и «Заказчик», в лице _____ действующего в интересах несовершеннолетнего _____, _____ года _____ рождения, _____ проживающего _____ по адресу: _____, _____, именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации адаптированной 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.
2. Форма обучения очная дневная.
3. Наименование образовательной программы – «Адаптированная основная общеобразовательная программа МАДОУ «Детский сад № 130» для детей с расстройствами аутистического спектра, нарушениями поведения и коммуникации дошкольного возраста».
4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет **1 учебный год**.
5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации с _____ до _____ ч., пятидневная рабочая неделя; суббота, воскресенье, а также государственные праздники – выходные нерабочие дни.

• **Взаимодействие сторон.**

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Сохранить место за ребенком в случае его болезни, карантина, отпуска и временного отсутствия родителей по уважительным причинам (болезни, командировки, прочие).
- 2.1.3. Передавать ребенка ниже перечисленным лицам:
-
-

2.1.4. Не передавать обучающегося лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лица, в не трезвом и наркотическом опьянении.

2.1.5. Медицинское обслуживание ребенка осуществляется врачом и медицинской сестрой поликлиники № ____.

7. профилактические мероприятия (плановая вакцинация, текущий осмотр педиатром, медицинской сестрой по состоянию здоровья);

8. оздоровительные мероприятия в соответствии с возрастом.

2.1.6. «Учреждение» не несет ответственности за драгоценности, имеющиеся у обучающегося (серьги, цепи, крестики).

2.1.7. Отчислять Воспитанника из образовательной организации на основании медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации и по желанию родителей (законных представителей).

2.1.8. Рекомендовать родителям (законным представителям) посетить психолога – медико – педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.

2.2. Заказчик в праве:

2.2.1. 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;

- о всех видах планируемых обследований Воспитанника (психолого – педагогических), давать согласие на их проведение или отказаться от них;

- о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.2. 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.

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

2.2.4. Оказывать безвозмездную добровольную помощь образовательной организации в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

2.2.5. Получать все меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством РФ, нормативно – правовыми актами Нижегородской области и органов местного самоуправления.

2.2.6. Расторгнуть договор в одностороннем порядке, письменно уведомив об этом заведующего образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания 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.

2.3.9. Осуществлять содействие при переводе ребенка в другие группы МАДОУ №130, либо другие ДОУ по окончании реализации адаптированной общеобразовательной программы для детей с расстройствами аутистического спектра, нарушениями поведения и коммуникации дошкольного возраста, посредством оформления психолого-педагогических характеристик и рекомендаций по дальнейшим образовательным условиям.

2.3.10. 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.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ

«О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменному заявлению на имя заведующего образовательной организации Заказчик может доверить передачу Воспитанника третьему лицу. В заявлении должны быть указаны: ФИО этого лица, степень родства и паспортные данные.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, в соответствии с Положением о правилах приема, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 130», а также Правилами перевода воспитанников в МАДОУ «Детский сад №130».

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.

2.4.6. Выполнять согласованный индивидуальный маршрут сопровождения в рамках образовательной программы, а также рекомендации и задания, выданные педагогическими работниками Исполнителя.

2.4.7. Заблаговременно информировать Исполнителя (заведующего, педагога) о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации с указанием причины отсутствия и сообщать о дне возвращения не менее чем за 1 день.

2.4.8. В случае возникновения симптомов заболевания у Воспитанника (насморк, кашель, повышенная температура, высыпания на коже и др.), принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации в период заболевания.

2.4.9. Представлять 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.

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

2.4.11. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам карантина, командировки, болезни Родителя и в иных случаях по согласованию с заведующим образовательной организации.

2.4.12. В соответствии со ст. 63 Семейного кодекса РФ нести ответственность за воспитание и нравственное развитие своих детей.

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

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

4. Основные изменения и расторжение Договора

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

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

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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до окончания текущего учебного года.

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

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

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

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

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

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

6. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 130»

Юр.адрес 603162, г. Н.Новгород, ул.

Первоцветная, д.8, корпус 1

Тел.: 4690905, 4690226, 4690733

Факт.адрес 603144 г. Н.Новгород, ул.

Цветочная, д.7, к.1, помещение2.

Тел.: 4690479

ИНН 5261096320

КПП 526101001

БИК 042202001

Волго-Вятское ГУ Банка России по г. Нижний

Новгород

Р/с 40701810322023000001

_____ / Воробьева Е.С./

Отметка о получении

Дата: _____ Подпись: _____

Заказчик

Паспорт _____

Серия, номер _____

Выдан _____

Адрес _____

ул. _____

Тел.: _____

e-mail: _____

_____ / _____ / _____ /

2-го экземпляра

Заказчиком

Приложение № 5 к
Положению о правилах приема
воспитанников на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 130»

Заведующему
МАДОУ «Детский сад № 130»
Е.С. Воробьевой

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

_____,
реквизиты документа удостоверяющего личность

родителя (законного представителя)

Контактный тел. _____.

Согласие родителей ребенка с ограниченными возможностями здоровья на обучение по
адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Прошу организовать обучение моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании
рекомендаций психолого-педагогической комиссии _____
(указать дату и номер заключения ППК, кем выдано)

_____ (копия прилагается).

_____ Дата

_____ подпись заявителя

_____ расшифровка подписи заявителя