

РАССМОТРЕНО

На Педагогическом совете Учреждения
Протокол № 3 от 31.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 120»

№ 110-д от 31.08.2023г.

Принято с учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
Протокол №3 от 31.08.2023г.

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 120»

Нижний Новгород

2023

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан РФ в МБДОУ «Детский сад № 120» (далее – Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования и разработано в целях обеспечения и соблюдения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящий Порядок разработано в соответствии с статьей 55 Федеральным законом от 24.07.1998г №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статья 55, 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 08.09.2020 № 471 приказ Минпросвещения России, Постановлением от 03.04.2013 года № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» с изменениями от 25.11.2017 № 5568.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в учреждение за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598,2020 № 9, ст.1137) и настоящим Порядком.

1.3. Правила приема на обучение в учреждение должны обеспечить прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

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 направлений, выданных в управлении образования администрации Советского района города Нижнего Новгорода.

С 01 августа организуется работа по приёму граждан в Учреждение, с последующим доукомплектованием в течение учебного года.

2. Общие требования приёму граждан

2.1. Прием в Учреждение осуществляется по направлению, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного

самоуправления посредством использования региональных информационных систем.

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

Направление и прием в учреждение осуществляются по личному заявлению родителя

(законного представителя) ребенка (Приложение №1)

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг, на электронную почту Учреждения ds120_nn@mail.52gov.ru

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)

ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей

(законных

представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя

(законного

представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных

представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, 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;

р) о желаемой дате приема на обучение.

При приеме в Учреждение ребенка в порядке перевода родители (законные представители) указывают в заявлении наименование исходной организации (приложение № 2).

Данные сведения заверяются личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

Форма заявлений размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка либо

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в

Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032). 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 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.

При приеме родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Учреждение обязано ознакомить родителей ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей ребенка.

2.4 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основе рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии.

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

2.6. Заявление о приеме и копии документов, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 120» (приложение № 3), что подтверждается подписью родителей (законных представителей) ребенка в «Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 120».

После регистрации родителям (законным представителям) ребенка выдается документ (расписка) (приложение № 4), заверенный подписью руководителя, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

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).

. Ребенок, родители которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем нуждаемости в предоставлении места.

2.7. Регистрация направлений, полученных родителями (законными представителями) в управлении образования администрации Советского района Нижнего Новгорода осуществляется в Учреждении в «Книге учета движения детей, поступающих в образовательную организацию» (Приложение № 7).

2.8. После приема документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 8).

2.9. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение 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.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными

представителями) ребенка документы (Положением о порядке формирования, ведения, хранения и проверки личных дел обучающихся (воспитанников) МБДОУ «Детский сад № 120»).

3.Заключительные положения

3.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

3.2. Настоящее Положение прошнуровывается, пронумеровывается постранично, скрепляется печатью Учреждения.

3.3. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 1

Рег. № _____

« _____ » _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 120»
Комаровой Светлане Викторовне
от _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в дошкольное образовательное учреждение

Прошу принять на обучение по основной образовательной программе МБДОУ
«Детский сад № 120» в МБДОУ моего ребенка

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдано _____

_____ (адрес места жительства, (места пребывания, места фактического проживания)
ребенка)

в группу _____

направленности необходимый режим пребывания ребенка

Желаемая дата приема на обучение _____

Язык образования _____

(указывается выбор языка образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Требуется (не требуется) потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Мать:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка документ _____ серия _____
номер _____
дата выдачи _____ кем выдан- _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты _____, номер телефона _____ (при наличии)

Отец:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка документ _____ серия _____
номер _____
дата выдачи _____ кем выдан- _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты _____, номер телефона _____ (при наличии)

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 120»:
Уставом МБДОУ «Детский сад № 120»

- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой МБДОУ «Детский сад № 120»
- Порядком приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»
- Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях осуществления перевода обучающегося (воспитанника) из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня, отчисления обучающихся (воспитанников) из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»

- - Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 120»
- Положение о языке обучения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»
- Положение о режиме занятий обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 120»
- Положением об организации прогулок с обучающимися Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»
- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися Основной образовательной программы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»
- Правила внутреннего распорядка обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольного образовательном учреждении «Детский сад № 120»
- Положением о Совете родителей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120» ознакомлены:

«_____» _____20__г. _____

_____ подпись _____ родителя
(законного представителя)) Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации.

«_____» _____20__г.

_____ -
(подпись родителя (законного представителя))

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

«_____» _____20__г.

_____ (подпись родителя
(законного представителя))

Рег.

№ _____

« _____ » _____

Приложение № 2

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 120»
Комаровой Светлане Викторовне
от _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в дошкольное образовательное учреждение по переводу

Прошу принять на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 120» в порядке перевода из МБДОУ Детский сад

№ _____ района(города) _____ моего ребенка

_____ (Ф.И.О. (последнее при
наличии) ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

серия _____ номер _____ дата

выдачи _____ кем _____

выдано _____

_____ (адрес места жительства, (места пребывания, места
фактического проживания) ребенка)

в группу _____

_____ направленности необходимый режим пребывания ребенка

Желаемая дата приема на обучение _____

Язык образования _____

(указывается выбор языка образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Требуется (не требуется) потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных

условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Мать:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка документ _____ серия _____ номер _____
дата выдачи _____ кем выдан-

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты _____, номер телефона _____ (при наличии)

Отец:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка документ _____ серия _____ номер _____
дата выдачи _____ кем выдан-
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты _____, номер телефона _____ (при наличии)

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 120»:

Уставом МБДОУ «Детский сад № 120»

- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой МБДОУ «Детский сад № 120»
- Порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»
- Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»

Положение о порядке и условиях осуществления перевода обучающегося (воспитанника) из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации,

осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня, отчисления обучающихся (воспитанников) из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»

- - Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 120»
- Положение о языке обучения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»
- Положение о режиме занятий обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 120»
- Положением об организации прогулок с обучающимися Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»
- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися Основной образовательной программы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»
- Правила внутреннего распорядка обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольного образовательном учреждении «Детский сад № 120»
- Положением о Совете родителей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120» ознакомлены: ознакомлены:
« _____ » _____ 20__ г. _____

_____ подпись родителя (законного представителя)) Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации.

« _____ » _____ 20__ г. _____ -

(подпись родителя (законного представителя))

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись родителя (законного представителя))

**Журнал Приема заявлений
о приеме в МБДОУ «Детский сад № 120»**

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

Приложение 4

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 № 120» следующие документы (наименование):

№	Наименование документов	Отметка о получении
1	Направление от _____	
2	Заявление о приеме ребенка в образовательную организацию № _____ от _____	
3	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ	
4	копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка	

5	Копия документа, подтверждающая установление опеки (при необходимости)	
6	Копия документа, подтверждающего наличие инвалидности (при наличии инвалидности у ребенка), психолого-медико-педагогической комиссии	
7	Медицинское заключение ребенка	
8	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
9	Копия документа на право пребывания родителя (законного представителя) в РФ (для иностранных граждан)	

Документы сдал: « _____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя, расшифровка подписи)

Документы принял: « _____ » _____ 20__ г. _____

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Второй экземпляр расписки получен

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя, расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

Я,

(фамилии, имя, отчество)

паспорт _____ выдан _____

(серия, номер)

(кем и когда выдан)

адрес

регистрации _____,

даю свое согласие на обработку в МБДОУ «Детский сад № 120» моих персональных
данных и персональных данных моего ребенка

_____, относящихся к перечисленным ниже
категориям персональных данных: *фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения;
данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; номер телефона;
семейное положение; ИНН; СНИЛС.*

Я даю согласие на обработку персональных данных с целью оказания услуги,
передачи третьим лицам в соответствии с законодательством.

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

Я проинформирован, что МБДОУ «Детский сад № 120» осуществляет обработку
моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством
Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным
способами.

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

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

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

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на фото и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой личной информации (фамилия, имя) ребенка на информационных стендах, выставках и сайте ДОУ.

Я,

_____,
(ФИО родителя или законного представителя)

являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

_____,
(ФИ несовершеннолетнего, дата рождения)

даю свое согласие на фото и видеосъемку моего ребенка в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 120» Нижегородского района г. Н. Новгорода.

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

- Размещение на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 120»;
- Размещение на информационных стендах МБДОУ «Детский сад № 120»
- Размещения на выставках МБДОУ «Детский сад № 120»
- Размещение в сети интернет при участии педагогов и воспитанников учреждения в профессиональных конкурсах;
- Размещение в рекламных целях учреждения (буклеты, печатные материалы)

- Размещение в профессиональных изданиях педагогической направленности в качестве иллюстраций к статьям и др. видам публикаций
- Размещение в качестве иллюстраций на методических мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах и т.д.)

Я информирован (а), что МБДОУ «Детский сад № 120» гарантирует использование фото и видеоматериалов несовершеннолетнего в соответствии с законодательством РФ.

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

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

"__" _____ 20__ г. _____ / _____ /
Подпись *Расшифровка подписи*

Приложение № 7

Журнал учета движения детей, МБДОУ «Детский сад № 120»

№	Сведения о ребенке, (Основание приема направление, дата выдачи	Домашний адрес	Сведения о родителях (Ф.И.О., телефон	Сведения о родителях (Ф.И.О., телефон, место работы, должность	Да та пос ту пл ен ия	Но мер гру ппы	Выбыл	Примеч ание
	Ф.И.О. ребенка	Дата рожде ния								

Приложение № 8

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____

по основной образовательной программе дошкольного образования между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 120» и родителями (законными представителями) воспитанника

г. Нижний Новгород
г.

« _____ » _____ 20__

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 120» (далее-образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 583 от 18.05.2016г., выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Комаровой Светланы Викторовны, действующего на основании Постановления администрации города Нижнего Новгорода № 5944 от 03.11.2022г., Устава, утвержденного приказом директора департамента образования администрации города Нижнего Новгорода от 23.12.2022 г. № 1328 и родитель _____ (законный представитель)

несовершеннолетней(го) _____ года рождения, проживающей(го) по адресу: _____

— именуемая(ый) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», подписали настоящее дополнительное соглашение (далее – Соглашение), о нижеследующем:

И. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 120» (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование основной образовательной программы «Программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 120».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полный день (12-часовое пребывание с 07.00 до 19.00). Образовательная организация работает по 5-дневной рабочей неделе, суббота, воскресенье, государственные праздники - выходные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в МБДОУ «Детский сад № 120» группу общеразвивающей направленности на основании заявления Заказчика,

путевки № _____ от _____, медицинского заключения.

1.7. Обучение Воспитанника ведется на русском языке.

II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

- 2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию методов воспитания воспитанника в семье.
- 2.1.4. Образовательная организация имеет право на временный перевод воспитанников в другие группы в связи с производственной необходимостью (в случае отсутствия сотрудников по причине болезни, в летний период, при аварийных работах) и на основании медицинских показаний воспитанников в течении учебного года.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации в рамках своей компетенции.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора, о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права Воспитанника и права и обязанности и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение двух дней при наличии медицинского заключения об отсутствии инфекционных заболеваний, в том числе результата флюорографии.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья).
- 2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации: деятельности педагогического совета с правом совещательного голоса, Общего собрания с правом совещательного голоса.
- 2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.
- 2.2.9. Вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации дополнительных образовательных услуг.
- 2.2.10. Защищать права и законные интересы Воспитанника. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии конфликта интересов педагогического работника.
- 2.2.11. Оказывать образовательной организации посильную помощь в реализации уставных задач, в том числе добровольную безвозмездную благотворительную помощь на лицевой счет образовательной организации.
- 2.2.12. Получать ежемесячную компенсацию части родительской платы из областного бюджета, фактически вносимой за присмотр и уход за воспитанником в размере (подчеркнуть) 20 %- на первого ребенка, 50 %- на второго ребенка, 70 %- на третьего и последующих детей.
- 2.2.13. Получать ежемесячную компенсацию части родительской платы из городского бюджета, фактически вносимой за присмотр и уход за воспитанником в размере (подчеркнуть) 40 % - **на первого ребенка** малообеспеченным семьям, состоящих на учете в органах социальной защиты населения, семьям, в которых родители (законные представители) являются инвалидами I и II группы, семьям, в которых один из родителей (законных представителей) является работником МБДОУ, 50 % - **на второго ребенка** семьям, в которых двое детей одновременно посещают МБДОУ, 30 % - **на третьего ребенка и последующих детей**.
- 2.2.14. Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке при условии предварительного письменного уведомления за 14 дней до даты расторжения.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия 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, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, учитывая среднесуточный набор продуктов, возраст детей и время пребывания в образовательной организации 4-х кратное питание (завтрак, II завтрак, обед, полдник), интервал приема пищи между завтраком, обедом и полдником не более 4-х часов, между завтраком и II завтраком – от 1,5 до 2-х часов.

2.3.11. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанников в рамках заключенного договора с ГБУЗ НО «Детская городская поликлиника № 22 Нижегородского района города Нижнего Новгорода».

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

2.3.13. Сохранять место за Воспитанником и не взимать плату за его содержание в образовательной организации в полном объеме в случаях непосещения Воспитанником образовательной организации по болезни, карантину, в оздоровительный период (сроком до 75 календарных дней в летние месяцы), в период отпуска родителей (законных представителей), периода регистрации родителей (законных представителей) в центрах

занятости населения, временной приостановки работы (простой) не по вине работника и в других случаях непосещения ребенком дошкольного учреждения на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей)

2.3.14. Уведомить Заказчика за 1 месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.15. Извещать Заказчика об изменении суммы оплаты за содержание Воспитанника в образовательной организации (в связи с изменением себестоимости содержания) за 14 дней.

2.3.16. 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.

2.3.17. Уважать права и достоинства Воспитанника и Заказчика.

2.3.18. Отдавать Воспитанника лицам ниже перечисленным:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Родственные отношения

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

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

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

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

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

2.4.8. Информировать Исполнителя о причинах отсутствия Воспитанника, о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации, а также предупреждать за день о приходе после отсутствия по телефону 436 45 26 до 12.00 ч.

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

2.4.10. Предоставлять справку от участкового врача после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с

указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата):

Если (с 2 до 3 лет) 160,43 (сто шестьдесят рублей 43 коп.)

Сад (с 3 до 8 лет) 177,40 рублей (сто семьдесят семь рублей 40копеек)

за один день пребывания Воспитанника в образовательной организации.

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

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

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

3.4. Оплата производится в срок до 6 числа текущего месяца за текущий месяц путем перечисления денежных средств на лицевой счет МБДОУ «Детский сад № 120» согласно квитанции.

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

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

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

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

V. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

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

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

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « _____ » _____ Г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством РФ.

VII. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель	Заказчик
<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 120» Юридический адрес: 603005, город Нижний Новгород, улица Семашко, дом 17 а р/сч 03234643227010003200 Волго-Вятское ГУ Банка России г. Нижнего Новгорода ИНН-5260062569 , БИК – 012202102 КПП- 526001001, ОКПО-43030810 ОГРН-1025203017597 Контактный телефон: <u>436-66-21</u></p> <p>Заведующий _____ С.В.Комарова</p> <p>МП _____</p>	<p style="text-align: center;">Родитель (законный представитель)</p> <p>Ф.И.О. _____</p> <p>_____</p> <p>Паспортные данные _____</p> <p>_____</p> <p>Адрес места жительства _____</p> <p>_____</p> <p>Контактные данные _____</p> <p>Подпись _____</p>

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 9

Журнал регистрации договоров об образовании по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 120»

№ 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)

