

РАССМОТРЕНО

Педагогическим Советом МБДОУ
«Детский сад № 179»
Протокол № 3 от 14.04.2022г.

Принято с учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
Протокол № 3 от 14.04.2022г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ
« Детский сад № 179»
№ 40/1 от 14.04.2022г.

**Положение
о правилах приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 179»
(МБДОУ «Детский сад № 179»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приёма граждан (далее – Правила) определяет порядок приема граждан на обучение по образовательной программе МБДОУ «Детский сад № 179» (далее – Учреждение) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 179» (далее Учреждение) и разработано в целях обеспечения и соблюдения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

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

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53, ст.7598; 2020, № 9 ст.1137) и настоящими Правилами.

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

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

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

1.5 В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2. Общие требования приёму граждан

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

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения e-mail: <https://mdoy.pro/nn23> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки(при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка ка родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптивной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

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

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

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

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

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

г) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

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

2.7 Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (**Приложение № 3**). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов- расписка о приеме документов при приеме в Учреждение (**Приложение № 4**).

2.8 Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (**Приложение № 5**) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и согласие родителя (законного

представителя) несовершеннолетнего на фото и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой личной информации (фамилия, имя) ребенка на информационных стендах, выставках и сайте ДОУ (**Приложение № 6**).

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

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

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (**Приложение № 8, 9**).

2.12. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется заведующим Учреждения в «Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 179»» (**Приложение № 10**).

2.13. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила действует до принятия нового.

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

**Приложение 1к Положению о порядке приема
граждан на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в МБДОУ
«Детский сад № 179»**

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 179»
Комаровой Светлане Викторовне от _____

_____ (законного
представителя)
фамилия, имя, отчество родителя

_____ Серия, номер паспорта

_____ Место выдачи паспорта

_____ Дата выдачи паспорта

_____ Контактный телефон

_____ Адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ В МБДОУ «Детский сад № 179» № _____

Прошу принять моего ребенка _____
Фамилия, имя, отчество, дата рождения

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

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

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 179» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу по общеразвивающей направленности _____ в возрасте от _____

(необходимый режим пребывания ребенка)

_____ до _____ лет № группы _____ с _____

(желаемая дата приема на обучение)

Сведения о родителях:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество)

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

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество)

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

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

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

нуждаюсь/не нуждаюсь _____

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

ФИО братьев и сестер, посещающих МБДОУ «Детский сад №23

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

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

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

С уставом Учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 179», Правилами приема граждан по образовательным программам дошкольного образования, Порядком и условиями осуществления перевода воспитанников из МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, Положением об организации прогулок воспитанников, Правилами о внутреннем распорядке воспитанников, Положением о режиме занятий воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений, между Учреждением и родителями воспитанников, Положением о языке образования ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
Подпись (ФИО)

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

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись родителя (законного представителя))

**Приложение 2 к Положению о порядке приема
граждан на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в МБДОУ
«Детский сад №179»**

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 179»
Комаровой Светлане Викторовне

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

Серия, номер паспорта

Место выдачи паспорта

Дата выдачи паспорта

Контактный телефон

Адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ В МБДОУ «Детский сад № 179» № _____

Прошу принять моего ребенка _____
Фамилия, имя, отчество, дата рождения

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

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

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 179» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу по общеразвивающей направленности _____ в возрасте от

(необходимый режим пребывания ребенка)

_____ до _____ лет № группы _____ с _____

(желаемая дата приема на обучение)

переводом из _____

Сведения о родителях:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество)

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

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество)

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

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

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

нуждаюсь/не нуждаюсь _____

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

ФИО братьев и сестер, посещающих МБДОУ «Детский сад №23»

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

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

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

С уставом Учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №23», Правилами приема граждан по образовательным программам дошкольного образования, Порядком и условиями осуществления перевода воспитанников из МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, Положением об организации прогулок воспитанников, Правилами о внутреннем распорядке воспитанников, Положением о режиме занятий воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений, между Учреждением и родителями воспитанников, Положением о языке образования ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
Подпись (ФИО)

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

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись родителя (законного представителя))

**Приложение 3 к Положению о порядке приема
граждан на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
МБДОУ «Детский сад № 179»**

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка
в МБДОУ «Детский сад № 179»**

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

**Приложение 4 к Положению о порядке приема
граждан на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
МБДОУ «Детский сад № 179»**

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 № 179» следующие документы (наименование):

№	Наименование документов	Документы сдал (подпись родителей (законных представителей)
1	Заявление о приеме ребенка в образовательную организацию № _____ от _____	
2	Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (только для зарегистрированных или проживающих на закрепленной территории)	
4	Медицинское заключение ребенка	
5	Копия документа, подтверждающего наличие инвалидности (при наличии инвалидности у ребенка)	
6		
7		
8		

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

**Приложение 5 к Положению о порядке приема
граждан на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
МБДОУ «Детский сад № 179»**

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

Оператор персональных данных воспитанников (образовательное учреждение):

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 179»

Адрес оператора (образовательного учреждения):

г. Нижний Новгород, ул. Ульянова 35

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

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

МБДОУ № 179 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Я, _____ (ФИО) обучающегося/поступающего в образовательное учреждение (или одного из родителей (законных представителей) проинформирован, что МБДОУ № 179» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

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

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

От _____

ФИО законного представителя учащегося/воспитанника полностью

Информация для контактов: _____

E-mail: _____

Воспитанник: _____

ФИО обучающегося/воспитанника полностью

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Основной документ, удостоверяющий личность: _____

серия: _____ номер: _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Адрес
регистрации: _____

Фактический адрес
проживания: _____

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ № 179» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ № 179».

Дата: _____

Подпись (дающего согласие): _____

Дата: _____

Подпись (ответственного за обработку персональных данных): _____

**Приложение 6 к Положению о порядке приема
граждан на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
МБДОУ «Детский сад № 179»**

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 179»
Комаровой С.В.

**Согласие на публикации фотографий ребенка, посещающего МБДОУ
«Детский сад № 179», на официальном сайте МБДОУ
«Детский сад № 179»**

Я, _____

ФИО законного представителя учащегося/воспитанника полностью

подтверждаю свое согласие /несогласие (нужное подчеркнуть) на публикацию на официальном сайте <https://mdouy.pro/nn23>

фотографий и видеосюжетов с участием моего ребенка

ФИО обучающегося/воспитанника полностью

в игровых и режимных моментах во время нахождения детей в детском саду и на иных мероприятиях.

Я, _____

ФИО законного представителя учащегося/воспитанника полностью

подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в интересах своего ребенка.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие по средством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ «Детский сад № 179».

Дата: _____ Подпись одного из родителей (законного представителя): _____

Дата: _____ Подпись заведующего МБДОУ № 179 _____

**Приложение 8 к Положению о
порядке приема граждан
на обучение по
образовательным
программам дошкольного
образования в МБДОУ
«Детский сад № 179»**

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____

по основной образовательной программе дошкольного образования между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 179» и родителями (законными представителями) воспитанника

г. Нижний Новгород

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 179» (далее-образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 547 от 28.04.2016г., выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Комаровой Светланы Викторовны, действующего на основании Постановления администрации города Нижнего Новгорода № 569 от 15.02.2022г., Устава, утвержденного приказом директора департамента образования администрации города Нижнего Новгорода от 16.09.2015 г. № 2174 (изменения утвержденные приказом директора департамента образования администрации города Нижнего Новгорода от 28.03.2022 г. № 263) 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:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 179» (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование основной образовательной программы «Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 179».

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 № 179» 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 дошкольного образования образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Заказчика.

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

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

2.3.4. Обеспечить:

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

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечить Воспитанника сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с его возрастом и примерным циклическим 10-дневным меню. Время приема пищи установлено режимом дня, утверждаемым приказом заведующего, размещенном на информационном стенде группы.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

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

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

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

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

2.4.8. Информировать Исполнителя о причинах отсутствия Воспитанника, о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации, а также предупреждать за день о приходе после отсутствия по телефону 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 передавая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, а также лицам, не имеющим на это доверенности.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) 166,57 рублей (сто шестьдесят шесть рублей 57 копеек) 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 № 179» 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 № 179» Юридический адрес: 603005, город Нижний Новгород, улица Ульянова, дом 35. р/счет 40701810322023000001 в Волго-Вятское ГУ Банка России г. Нижнего Новгорода ИНН-5260062583 , БИК – 042202001 КПП- 526001001, ОКПО-47054747 ОГРН-1025203017564</p> <p>Заведующий _____ С.В.Комарова</p> <p>МП</p>	<p>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: _____