

ПРИНЯТО
На Совете Учреждения
протокол от 04.03.2023 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий _____ О.А.Петрикова
«09» марта 2022 г.

МАДОУ детский сад № 19 "Земляничка", Петрикова Ольга Александровна

09.03.2022 13:50 (MSK), Простая подпись

Правила приема граждан в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Земляничка», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Земляничка», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок и основания приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Земляничка» (далее Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарными правилами, утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утверждённым приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373, «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, Постановлением администрации городского округа город Бор Нижегородской области от

08 ноября 2016 г. № 5213 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа город Бор Нижегородской области», Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

2. Правила приёма

2.1. Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение в соответствии с распорядительным актом администрации городского округа город Бор Нижегородской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Бор Нижегородской области.

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в случае обучения в Учреждении их братьев и (или) сестр.

2.3. В случае наличия свободных мест Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, не проживающих на закрепленной территории.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Прием граждан в Учреждение на новый учебный год осуществляется с 1 июня по 31 августа текущего года с последующим доукомплектованием в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием в Учреждение осуществляется по направлению, выданному специалистом **Управления образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области** по решению Комиссии по

комплектованию ДОО городского округа город Бор и личному заявлению (Приложение №1) родителя (законного представителя) ребенка.

2.7. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина и 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».

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

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.

- медицинское заключение (медицинская карта форма № 026-у-2000);

2.8. При приеме в Учреждение направление, полученное родителями (законными представителями) в Управлении образования и молодежной политики городского округа город Бор Нижегородской области, регистрируется в «Журнале регистрации воспитанников». (Приложение № 2).

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле воспитанника, которое оформляется на каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (Приложение № 7) и на основании **заключения** психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования:

- из других учреждений в порядке перевода;
- вновь, направленные Управлением образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области;
- из группы общеразвивающей направленности Учреждения с согласия родителей (законных представителей) (Приложение № 7), на основании **заключения** психолого-медико-педагогической комиссии путём заключения договора об образовании по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования.

2.11. Требование предоставления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

2.12. Заявления родителей (законных представителей) и прилагаемые к нему документы регистрируются в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 3).

2.13. Родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о индивидуальном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных при приеме документов. (Приложение № 4).

2.14. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) (Приложение № 5).

2.15. При приеме детей Заведующий знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Основной образовательной программой дошкольного образования – при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности (Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования (с учетом заключения ПМПК) при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности)
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников Учреждения;
- Правилами приема граждан в Учреждение,
- Положением об организации режима занятий воспитанников в Учреждении,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Порядком и основанием перевода, отчисления воспитанников из Учреждения;
- Положением о языке образования Учреждения;
- Положением о группах воспитанников; (Положением о группе компенсирующей направленности для детей с задержкой психического развития (ЗПР), Положением о группе компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи (ТНР) – при приеме на обучение по адаптированным основным образовательным программам дошкольного образования в соответствии с заключением ПМПК);
- Положением об организации питания воспитанников;
- Положением об обработке и защите персональных данных Учреждения;
- **распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретными территориями городского округа.**

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт детского сада с документами настоящих правил фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.17. Факт выбора языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.18. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее Распорядительный акт) в течении трех рабочих дней после заключения договора.

2.19. Распорядительный акт учреждения в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

2.20. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет в разделе «Прием в детский сад» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.20. Приказ о зачислении ребенка, вывешенный на информационном стенде образовательной организации доступен для ознакомления не менее 5 рабочих дней со дня размещения его на информационном стенде.

3. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в которое входят следующие документы:

- направление, выданное специалистом Управлением народного образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области,

- заявление родителей (законных представителей) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования,

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования,

- копия приказа о зачислении воспитанника,

- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных воспитанника,

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства

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

- копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- копия свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

- копии документов, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

- копия документа, подтверждающая наличие инвалидности (при наличии инвалидности у ребенка) и копия индивидуальной программы реабилитации.

4. Номер личного дела воспитанника соответствует номеру регистрации воспитанника в «Журнал регистрации воспитанников».

5. Личные дела воспитанников каждой возрастной группы находятся в отдельной папке-регистр, разложены в файлы в алфавитном порядке. Личное дело воспитанника сшивается с внутренней описью документов (Приложение № 6).

6. Личное дело хранится до отчисления воспитанника из Учреждения. Личное дело может пополняться документами в процессе посещения ребенком учреждения. В случае перевода воспитанника в другое ДОО личное дело выдается родителям (законным представителям) на руки.

7. При выбытии из Учреждения в личное дело добавляется копия приказа об отчислении воспитанника. После отчисления воспитанника в случае завершения обучения личное дело не хранится, передается родителям.

8. Медицинские заключения воспитанников хранятся в медицинском кабинете Учреждения.

3. Порядок комплектования детского сада.

3.1. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом.

3.2. Контингент воспитанников групп компенсирующей направленности формируется с учетом заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. До 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о комплектовании и утверждает количественный состав сформированных групп. Обязательной документацией по комплектованию детского сада являются списки детей по группам. При поступлении ребенка в детский сад в течение года издается приказ о его зачислении.

3.4. В Учреждении ведется «Журнал регистрации воспитанников» (Приложение № 2). «Журнал регистрации воспитанников» предназначается для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента воспитанников в детском саду. «Журнал регистрации воспитанников» должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью детского сада.

3.5. «Журнал регистрации воспитанников» ведется как документ постоянного хранения. Ежегодно по состоянию на 1 января заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их в «Журнале регистрации воспитанников».

4. Заключительные положения

5.1. Настоящее Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность детского сада.

5.2. Срок настоящих Правил не ограничен, Правила действуют до принятия новых.

Приложение № 1
к Правилам приема воспитанников в
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский
сад № 19 «Земляничка»,
осуществляющее образовательную
деятельность по образовательным
программам дошкольного образования

Индивидуальный № _____ от _____

Заведующему Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 19 «Земляничка»
О.А.Петриковой

от

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Прошу принять моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка,

_____ дата рождения ребенка

_____ реквизиты свидетельства о рождении ребенка

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

на обучение по образовательной программе дошкольного образования

с « _____ » _____ 20__ г. в группу общеразвивающей /компенсирующей направленности
(желаемая дата приема на обучение) (не нужно зачеркнуть)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

_____ отец/мать/опекун/
приемный родитель

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

_____ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____ адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

отец/мать/опекун/
приемный родитель

фамилия, имя, отчество (при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

Выбираю для обучения по образовательной программе дошкольного образования язык образования _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе _____ язык, как родной язык.

Необходимый режим пребывания ребенка: режим полного дня с 6.00 до 18.00

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)

(имеется/ не имеется)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Земляничка» (Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи (ТНР) / Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования для детей с задержкой психического развития (ЗПР)), Правилами внутреннего распорядка воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Земляничка», Правилами приема воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Земляничка», Положением об организации режима занятий воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Земляничка», Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, Порядком и основаниями перевода и отчисления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Земляничка», Положением о языке образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Земляничка», Положением о группах воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Земляничка» (Положением о группе компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи (ТНР) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Земляничка» / Положением о группе компенсирующей направленности для детей с задержкой психического развития (ЗПР) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Земляничка»), Положением о психолого-педагогическом консилиуме Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Земляничка», Положением об организации питания воспитанников, Положением об обработке и защите персональных данных Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Земляничка», Постановлением администрации городского округа город Бор «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Бор Нижегородской области» ознакомлен(а), в том числе через сайт Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Земляничка» и согласен (а):

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 2
к Правилам приема воспитанников в
Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 19
«Земляничка», осуществляющее
образовательную деятельность по
образовательным программам
дошкольного образования

Журнал регистрации воспитанников

№ п/п	Фамилия , имя, отчество ребёнка	Возраст, дата рождени я (год, месяц, число)	Сведения о родителях						Домашний адрес, телефон	Какой организацией направлен ребенок	Когда ребенок принят в дет.сад (из семьи, яслей)	Когда и по каким причинам выбыл. и куда выбыл
			Фамилия, имя, отчество		Место работы		Кем работают (наименовани е должности)					
			отц а	матер и	отц а	матер и	отца	матер и				

Приложение № 3
к Правилам приема воспитанников в
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский
сад № 19 «Земляничка»,
осуществляющее образовательную
деятельность по образовательным
программам дошкольного образования

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ.

Индивидуальный номер заявления	Дата приема заявления	ФИО ребенка, дата рождения	ФИО заявителя	Предоставленные документы	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая получение расписки о приеме документов	Подпись лица, принявшего документы

Приложение № 4
к Правилам приема воспитанников в
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский
сад № 19 «Земляничка»,
осуществляющее образовательную
деятельность по образовательным
программам дошкольного образования

РАСПИСКА

**в получении документов при приеме ребенка
в МАДОУ детский сад № 19 «Земляничка»**

Заведующий МАДОУ детского сада № 19 «Земляничка» Петрикова О.А. приняла документы при приеме ребенка

_____ ,
фамилия, имя, отчество ребенка

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

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Направление, выданное Управлением образования и молодежной политики	Оригинал	
2	Заявление о приеме	Оригинал	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) _____ (указать наименование)	Копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
5	Документ о регистрации по месту жительства или месту пребывания, месту фактического проживания _____ (указать наименование)	Оригинал/копия	
6	Медицинская карта (форма № 026)	Оригинал	
7	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия	
8	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	Копия	
9	Документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан)	Копия	

Индивидуальный номер заявления _____ от «__» _____ 20__ г.

Дата выдачи расписки: «__» _____ 20__ г.

Документы сдал:

_____ (_____)

подпись расшифровка подписи

Документы принял:

_____ (_____)

подпись расшифровка подписи
М.П.

Приложение № 5

к Правилам приема воспитанников в
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский
сад № 19 «Земляничка»,
осуществляющее образовательную
деятельность по образовательным
программам дошкольного образования

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Городской округ город Бор

« ____ » _____ 20__ .

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Земляничка» (далее по тексту – Детский сад), осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от 15 июня 2015 года серия 52Л 01 № 0002311, выданной Министерством образования Нижегородской области, в лице заведующего **Ольги Александровны Петриковой**, назначенной на должность приказом начальника УНО от 09.08.2012 г. № 241-к, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации городского округа город Бор Нижегородской области 24.04.2020 года № 1844 с одной стороны, и родителем (законным представителем) _____ далее – Родитель

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
действующим в интересах несовершеннолетнего(-ей)

(фамилия, имя и отчество, дата рождения несовершеннолетнего)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

далее – Воспитанник, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. По настоящему договору Детский сад предоставляет услуги Родителю в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014)
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребёнка.

1.3. Обучение в Детском саду по основной образовательной программе дошкольного образования осуществляется в очной форме.

1.4. Воспитанник _____ зачисляется в _____ группу: _____
направленности на основании приказа заведующего Детским садом в соответствии с Правилами приема воспитанников Детского сада.

1.5. Режим пребывания Воспитанника детского сада: 12-часовое пребывание с 06.00 до 18.00, в течение пятидневной рабочей недели с выходными днями в субботу, воскресенье и нерабочими праздничными днями в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет **5** календарных лет (года).

2. Права и обязанности сторон

2.1. Детский сад обязуется:

2.1.1. Предоставлять возможность Родителю ознакомиться с:

- Уставом Детского сада;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителя.

2.1.2 Обеспечить:

- защиту прав Воспитанника в соответствии с законодательством;
- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, в том числе его эмоционального благополучия;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и других потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями;
- формирование общей культуры личности Воспитанника, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие его социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности Воспитанника, формирования предпосылок учебной деятельности;
- индивидуальный подход к Воспитаннику, учитывая особенности его развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности Родителей в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья Воспитанника.

2.1.3. Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования разработанной и утвержденной Детским садом.

2.1.4. Организовать развивающую предметно-пространственную среду в Детском саду (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.1.5. Создавать условия для охраны здоровья Воспитанника.

Оказание первичной медико-санитарной помощи, прохождение периодических медицинских осмотров и диспансеризацию осуществляет ГБУЗ НО «Борская ЦРБ» в соответствии с договором с Детским садом.

2.1.6. Осуществлять 4-х разовое (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник) сбалансированное питание Воспитанника в Детском саду с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для дошкольных образовательных организаций.

2.1.7. Сохранить место в Детском саду за Воспитанником в случае болезни, карантина, прохождения

санаторно-курортного лечения, отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя, в иных случаях по заявлению на имя заведующего Детским садом.

2.1.8. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении Воспитанника.

2.1.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 31 августа текущего года в соответствии с возрастом Воспитанника.

2.1.10. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении Родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.1.11. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Соблюдать Устав Детского сада.

2.2.2. Нести ответственность за воспитание Воспитанника.

2.2.3. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае невозможности лично передавать и забирать Воспитанника письменно уполномочить иных лиц. Передача Воспитанника уполномоченному лицу осуществляется только при предъявлении им документа, удостоверяющего личность. В исключительном случае на основании заявления Родителя, забирать Воспитанника имеет право взрослый старше 16 лет на основании доверенности, заверенной нотариусом.

2.2.4. Уважать честь и достоинство Воспитанников и работников Детского сада. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.

2.2.5. Приводить Воспитанника в Детский сад в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей погодным условиям.

2.2.6. Обеспечить Воспитанника сменной обувью, спортивной формой, спортивной обувью на резиновой подошве, предметами личной гигиены (расческа, носовой платок, сменная одежда, в том числе для прогулки в соответствии со временем года.)

2.2.7. Не приводить Воспитанника в Детский сад с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.

2.2.8. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Детском саду на время отсутствия Воспитанника по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с заведующим детским садом.

2.2.9. Извещать Детский сад о болезни Воспитанника или его отсутствии по иным причинам не позднее 8.00 первого дня отсутствия ребенка в Детском саду.

2.2.10. Предоставлять медицинскую справку от врача с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными или причины отсутствия Воспитанника, возвращающегося после любого перенесённого заболевания или длительного отсутствия (5 и более дней за исключением выходных и праздничных дней).

2.2.11. Вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в Детском саду в безналичном порядке на расчетный счет Детского сада, указанный в разделе 7 настоящего договора в сумме _____ (указывается сумма оплаты) рублей, определенной постановлением администрации городского округа город Бор (указывается нормативный документ в действующей редакции) в срок **до 20 числа текущего месяца.**

2.2.12. Сообщать об изменении состава семьи (при льготной оплате за содержание Воспитанника в Детском саду), информировать администрацию об изменении учетных данных (изменение адреса, паспорта, номер расчетного счёта, контактного телефона)

2.2.13. Взаимодействовать с Детским садом по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.2.14. Обеспечить посещение воспитанником Детского сада в соответствии с Правилами внутреннего распорядка воспитанников и Положением об организации режима занятий воспитанников.

2.2.15. Соблюдать условия настоящего договора.

2.3. Детский сад имеет право:

- 2.3.1. На защиту профессиональной чести и достоинства работников Детского сада.
- 2.3.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.
- 2.3.3. Объединять группы ввиду производственной необходимости (ремонтные работы, отпуск или временная нетрудоспособность воспитателя, карантин, низкая наполняемость) на основании приказа заведующего по Детскому саду.
- 2.3.4. Закрывать Детский сад на санитарную обработку (1 раз в месяц) и в случае отсутствия жизнеобеспечивающих факторов для функционирования Детского сада (отключение электроэнергии, водоснабжения и другое) по согласованию с Учредителем.
- 2.3.5. Осуществлять контроль за своевременностью внесения родительской платы за содержание Воспитанника в Детском саду.
- 2.3.6. Не передавать Воспитанника Родителю, если Родитель находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.3.7. Взыскивать задолженность с Родителя за Детский сад в судебном порядке.
- 2.3.8. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Родителей.

2.4. Родитель имеет право:

- 2.4.1. Защищать права и законные интересы Воспитанника.
- 2.4.2. Принимать участие в работе органов самоуправления Детского сада с правом совещательного голоса, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с Воспитанниками.
- 2.4.3. Знакомиться с Уставом Детского сада, лицензией на право ведения образовательной деятельности, содержанием образовательной программы Детского сада и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности.
- 2.4.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в Детском саду (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)
- 2.4.5. Оказывать посильную помощь в ремонте групповых помещений, благоустройстве территории Детского сада.
- 2.4.6. Получать компенсацию части родительской платы за содержание Воспитанника в детском саду в соответствии с Постановлением правительства Нижегородской области от 31.12.2013г. №1033, в размере– 20% от уплаченной суммы на первого ребёнка, 50% от уплаченной суммы на второго ребёнка, 70% от уплаченной суммы на третьего и последующих детей (нужное подчеркнуть).
- 2.4.7. Получать информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг Детским садом, о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Детском саду, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.4.8. Требовать безусловного выполнения настоящего договора.
- 2.4.9. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления Детского сада за 7 дней.

3. Ответственность Сторон, порядок разрешения споров

- 3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Окончание срока действия договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.
- 3.3. Все споры между Детским садом и Родителем решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора

- 4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из

Сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

- 4.3. Настоящий договор может быть расторгнут Детским садом в одностороннем порядке в случаях:
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Детском саду;
 - при необходимости направления Воспитанника в образовательную организацию иного вида;
 - при ненадлежащем исполнении обязательств договора;
 - в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

5. Заключительные положения

5.1. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Воспитанника в Детский сад, до даты издания приказа об отчисления Воспитанника из Детского сада.

5.2. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

6. Действие договора

6.1. Срок действия договора с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

7. Адреса и реквизиты Сторон

Детский сад:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Земляничка»

Юридический адрес: 606443, Нижегородская область, город Бор, ул. Чугунова 8 а
ИНН/КПП 5246019191/524601001

Банковские реквизиты:

р/с 03234643227120003200
кор/сч 40102810745370000024
Лицевой счет 34374032620

В Волго-Вятском ГУ Банка России /УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород
БИК 012202102

Контактные данные:

e-mail: detsad19bor@yandex.ru

Официальный сайт: <http://ds19bor.ru>

Телефон: 8 (83159) 6-14-36 – общий;

Телефон: 8 (83159) 2-73-45 - заведующий

Родитель:

Ф.И.О. _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

Адрес места жительства:

Контактные данные (телефон, e-mail):

Подпись

_____ О.А.Петрикова

(подпись)

М.П.

Один экземпляр получен «___» _____ 20__ г. _____ (_____)

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Городской округ город Бор

«___» _____ 20__.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Земляничка» (далее по тексту – Детский сад), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от 15 июня 2015 года серия 52Л 01 № 0002311, выданной Министерством образования Нижегородской области, в лице заведующего **Ольги Александровны Петриковой**, назначенной на должность приказом начальника УНО от 09.08.2012 г. № 241-к, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации городского округа город Бор Нижегородской области 24.04.2020 года № 1844 с одной стороны, и родителем (законным представителем) _____ далее – Родитель

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
действующим в интересах несовершеннолетнего(ей)

(фамилия, имя и отчество, дата рождения несовершеннолетнего)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

далее – Воспитанник, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи (ТНР) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. По настоящему договору Детский сад предоставляет услуги Родителю в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014)
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребёнка.

1.3. Обучение в Детском саду по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи (ТНР) осуществляется в очной форме.

1.4. Воспитанник _____ зачисляется в _____ группу _____ компенсирующей направленности на основании приказа заведующего Детским садом в соответствии с Правилами приема воспитанников Детского сада.

1.5. Режим пребывания Воспитанника детского сада 12-часовое пребывание: с 6.00 до 7.00 – в дежурной группе, с 7.00 до 17.30 – в группе компенсирующей направленности для детей с ТНР, с 17.30 до 18.00 – в дежурной группе в течение пятидневной рабочей недели с выходными днями в

субботу, воскресенье и нерабочими праздничными днями в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет 2 календарных года.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Детский сад обязуется:

2.1.1. Предоставлять возможность Родителю ознакомиться с:

- Уставом Детского сада;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителя.

2.1.2. Обеспечить:

- защиту прав Воспитанника в соответствии с законодательством;
- квалифицированную коррекцию отклонений в развитии Воспитанника;
- условия для социальной адаптации Воспитанника с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ)
- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника с ОВЗ, в том числе его эмоционального благополучия;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и других потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями;
- формирование общей культуры личности Воспитанника, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие его социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности Воспитанника, формирования предпосылок учебной деятельности;
- индивидуальный подход к Воспитаннику, учитывая особенности его развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности Родителей в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья Воспитанника.

2.1.3. Обучать Воспитанника по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи, разработанной и утвержденной Детским садом.

2.1.4. Организовать развивающую предметно-пространственную среду в Детском саду (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.1.5. Создавать условия для охраны здоровья Воспитанника.

Оказание первичной медико-санитарной помощи, прохождение периодических медицинских осмотров и диспансеризацию осуществляет ГБУЗ НО «Борская ЦРБ» в соответствии с договором с Детским садом.

2.1.6. Осуществлять 4-х разовое (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник) сбалансированное питание Воспитанника в Детском саду с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для дошкольных образовательных организаций.

2.1.7. Сохранить место в Детском саду за Воспитанником в случае болезни, карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя, в иных случаях по заявлению на имя заведующего Детским садом.

2.1.8. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении Воспитанника.

2.1.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 31 августа текущего года в соответствии с возрастом Воспитанника детского сада.

2.1.10. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении Родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.1.11. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Соблюдать Устав Детского сада.

2.2.2. Нести ответственность за воспитание Воспитанника.

2.2.3. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае невозможности лично передавать и забирать Воспитанника письменно уполномочить иных лиц. Передача Воспитанника уполномоченному лицу осуществляется только при предъявлении им документа, удостоверяющего личность. В исключительном случае на основании заявления Родителя, забирать Воспитанника имеет право взрослый старше 16 лет на основании доверенности, заверенной нотариусом.

2.2.4. Уважать честь и достоинство Воспитанников и работников Детского сада. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.

2.2.5. Приводить Воспитанника в Детский сад в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей погодным условиям.

2.2.6. Обеспечить Воспитанника сменной обувью, спортивной формой, спортивной обувью на резиновой подошве, предметами личной гигиены (расческа, носовой платок, сменная одежда, в том числе для прогулки в соответствии со временем года.)

2.2.7. Не приводить Воспитанника в Детский сад с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.

2.2.8. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Детском саду на время отсутствия Воспитанника по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с заведующим детским садом.

2.2.9. Извещать Детский сад о болезни Воспитанника или его отсутствии по иным причинам не позднее 8.00 первого дня отсутствия ребенка в Детском саду.

2.2.10. Предоставлять медицинскую справку от врача с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными или причины отсутствия Воспитанника, возвращающегося после любого перенесённого заболевания или длительного отсутствия (5 и более дней за исключением выходных и праздничных дней).

2.2.11. Вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в Детском саду в безналичном порядке на расчетный счет Детского сада, указанный в разделе 7 настоящего договора в сумме _____ (указывается сумма оплаты) рублей, определенной постановлением администрации городского округа город Бор (указывается нормативный документ в действующей редакции) в срок до **20 числа текущего месяца**.

2.2.12. Сообщать об изменении состава семьи (при льготной оплате за содержание Воспитанника в Детском саду), информировать администрацию об изменении учетных данных (изменение адреса, паспорта, номер расчетного счёта, контактного телефона)

2.2.13. Взаимодействовать с Детским садом по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.2.14. Обеспечить посещение воспитанником Детского сада в соответствии с Правилами внутреннего распорядка воспитанников и Положением об организации режима занятий воспитанников.

2.2.15. Соблюдать условия настоящего договора.

2.3. Детский сад имеет право:

2.3.1. На защиту профессиональной чести и достоинства работников Детского сада.

2.3.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

2.3.3. Объединять группы ввиду производственной необходимости (ремонтные работы, отпуск или временная нетрудоспособность воспитателя, карантин, низкая наполняемость) на основании приказа заведующего по Детскому саду.

2.3.4. Закрывать Детский сад на санитарную обработку (1 раз в месяц) и в случае отсутствия

жизнеобеспечивающих факторов для функционирования Детского сада (отключение электроэнергии, водоснабжения и другое) по согласованию с Учредителем.

2.3.5. Осуществлять контроль за своевременностью внесения родительской платы за содержание Воспитанника в Детском саду.

2.3.6. Не передавать Воспитанника Родителю, если Родитель находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.7. Взыскивать задолженность с Родителя за Детский сад в судебном порядке.

2.3.8. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Родителей.

2.4. Родитель имеет право:

2.4.1. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.4.2. Принимать участие в работе органов самоуправления Детского сада с правом совещательного голоса, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с Воспитанниками.

2.4.3. Знакомиться с Уставом Детского сада, лицензией на право ведения образовательной деятельности, содержанием образовательной программы Детского сада и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности.

2.4.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в Детском саду (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)

2.4.5. Оказывать посильную помощь в ремонте групповых помещений, благоустройстве территории Детского сада.

2.4.6. Получать компенсацию части родительской платы за содержание Воспитанника в детском саду в соответствии с Постановлением правительства Нижегородской области от 31.12.2013г. №1033, в размере– 20% от уплаченной суммы на первого ребёнка, 50% от уплаченной суммы на второго ребёнка, 70% от уплаченной суммы на третьего и последующих детей (нужное подчеркнуть).

2.4.7. Получать информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг Детским садом, о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Детском саду, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.4.8. Требовать безусловного выполнения настоящего договора.

2.4.9. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления Детского сада за 7 дней.

3. Ответственность Сторон, порядок разрешения споров

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Окончание срока действия договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

3.3. Все споры между Детским садом и Родителем решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут Детским садом в одностороннем порядке в случаях:

-при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Детском саду;

- при необходимости направления Воспитанника в образовательную организацию иного вида;

- при ненадлежащем исполнении обязательств договора;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

5. Заключительные положения

5.1. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Воспитанника в Детский сад, до даты издания приказа об отчисления Воспитанника из Детского сада.

5.2. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

6. Действие договора

6.1. Срок действия договора с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

7. Адреса и реквизиты Сторон

Детский сад:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Земляничка»

Юридический адрес: 606443, Нижегородская область, город Бор, ул. Чугунова, д 8а
ИНН/КПП 5246019191/524601001

Банковские реквизиты:

р/с 03234643227120003200

кор/сч 40102810745370000024

Лицевой счет 34374032620

В Волго-Вятском ГУ Банка России /УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород
БИК 012202102

Контактные данные:

e-mail: detsad19bor@yandex.ru

Официальный сайт: <http://ds19bor.ru>

Телефон: 8 (83159)6-14-36 – общий;

Телефон: 8 (83159)2-73-45 - заведующий

Родитель:

Ф.И.О. _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

Адрес места жительства:

Контактные данные (телефон, e-mail):

Подпись

_____ О.А.Петрикова

(подпись)

М.П.

Один экземпляр получен

«___» _____ 20__ г. _____ (_____)

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Городской округ город Бор «___» _____ 20__.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Земляничка» (далее по тексту – Детский сад), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от 15 июня 2015 года серия 52Л 01 № 0002311, выданной Министерством образования Нижегородской области, в лице заведующего **Ольги Александровны Петриковой**, назначенной на должность приказом начальника УНО от 09.08.2012 г. № 241-к, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации городского округа город Бор Нижегородской области 24.04.2020 года № 1844 с одной стороны, и родителем (законным представителем) _____ далее – Родитель

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
действующим в интересах несовершеннолетнего(ей)

(фамилия, имя и отчество, дата рождения несовершеннолетнего)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

далее – Воспитанник, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

2. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с задержкой психического развития (ЗПР) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. По настоящему договору Детский сад предоставляет услуги Родителю в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014)
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребёнка.

1.3. Обучение в Детском саду по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с задержкой психического развития (ЗПР) осуществляется в очной форме.

1.4. Воспитанник _____ зачисляется в _____ группу _____ компенсирующей направленности на основании приказа заведующего Детским садом в соответствии с Правилами приема воспитанников Детского сада.

1.5. Режим пребывания Воспитанника детского сада 12-часовое пребывание: с 6.00 до 7.00 – в дежурной группе, с 7.00 до 17.30 – в группе компенсирующей направленности для детей с ЗПР, с 17.30 до 18.00 – в дежурной группе в течение пятидневной рабочей недели с выходными днями в субботу, воскресенье и нерабочими праздничными днями в соответствии с Трудовым кодексом

Российской Федерации.

1.6. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет **3** календарных года.

2. Права и обязанности сторон.

2.2. Детский сад обязуется:

2.1.1. Предоставлять возможность Родителю ознакомиться с:

- Уставом Детского сада;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителя.

2.1.2. Обеспечить:

- защиту прав Воспитанника в соответствии с законодательством;
- квалифицированную коррекцию отклонений в развитии Воспитанника;
- условия для социальной адаптации Воспитанника с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ)
- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника с ОВЗ, в том числе его эмоционального благополучия;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и других потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями;
- формирование общей культуры личности Воспитанника, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие его социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности Воспитанника, формирования предпосылок учебной деятельности;
- индивидуальный подход к Воспитаннику, учитывая особенности его развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности Родителей в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья Воспитанника.

2.1.3. Обучать Воспитанника по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с задержкой психического развития, разработанной и утвержденной Детским садом.

2.1.4. Организовать развивающую предметно-пространственную среду в Детском саду (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.1.5. Создавать условия для охраны здоровья Воспитанника.

Оказание первичной медико-санитарной помощи, прохождение периодических медицинских осмотров и диспансеризацию осуществляет ГБУЗ НО «Борская ЦРБ» в соответствии с договором с Детским садом.

2.1.6. Осуществлять 4-х разовое (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник) сбалансированное питание Воспитанника в Детском саду с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для дошкольных образовательных организаций.

2.1.7. Сохранить место в Детском саду за Воспитанником в случае болезни, карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя, в иных случаях по заявлению на имя заведующего Детским садом.

2.1.8. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении Воспитанника.

2.1.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 31 августа текущего года в соответствии с возрастом Воспитанника детского сада.

2.1.10. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении Родителей с детьми,

непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.1.11. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Соблюдать Устав Детского сада.

2.2.2. Нести ответственность за воспитание Воспитанника.

2.2.3. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая ребёнку лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае невозможности лично передавать и забирать Воспитанника письменно уполномочить иных лиц. Передача Воспитанника уполномоченному лицу осуществляется только при предъявлении им документа, удостоверяющего личность. В исключительном случае на основании заявления Родителя, забирать Воспитанника имеет право взрослый старше 16 лет на основании доверенности, заверенной нотариусом.

2.2.4. Уважать честь и достоинство Воспитанников и работников Детского сада. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.

2.2.5. Приводить Воспитанника в Детский сад в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей погодным условиям.

2.2.6. Обеспечить Воспитанника сменной обувью, спортивной формой, спортивной обувью на резиновой подошве, предметами личной гигиены (расческа, носовой платок, сменная одежда, в том числе для прогулки в соответствии со временем года.)

2.2.7. Не приводить Воспитанника в Детский сад с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.

2.2.8. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Детском саду на время отсутствия Воспитанника по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с заведующим детским садом.

2.2.9. Извещать Детский сад о болезни Воспитанника или его отсутствии по иным причинам не позднее 8.00 первого дня отсутствия ребенка в Детском саду.

2.2.10. Предоставлять медицинскую справку от врача с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными или причины отсутствия Воспитанника, возвращающегося после любого перенесённого заболевания или длительного отсутствия (5 и более дней за исключением выходных и праздничных дней).

2.2.11. Вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в Детском саду в безналичном порядке на расчетный счет Детского сада, указанный в разделе 7 настоящего договора в сумме _____ (указывается сумма оплаты) рублей, определенной постановлением администрации городского округа город Бор (указывается нормативный документ в действующей редакции) в срок **до 20 числа текущего месяца.**

2.2.12. Сообщать об изменении состава семьи (при льготной оплате за содержание Воспитанника в Детском саду), информировать администрацию об изменении учетных данных (изменение адреса, паспорта, номер расчетного счёта, контактного телефона)

2.2.13. Взаимодействовать с Детским садом по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.2.14. Обеспечить посещение воспитанником Детского сада в соответствии с Правилами внутреннего распорядка воспитанников и Положением об организации режима занятий воспитанников.

2.2.15. Соблюдать условия настоящего договора.

2.3. Детский сад имеет право:

2.3.1. На защиту профессиональной чести и достоинства работников Детского сада.

2.3.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

2.3.3. Объединять группы ввиду производственной необходимости (ремонтные работы, отпуск или временная нетрудоспособность воспитателя, карантин, низкая наполняемость) на основании приказа заведующего по Детскому саду.

2.3.4. Закрывать Детский сад на санитарную обработку (1 раз в месяц) и в случае отсутствия жизнеобеспечивающих факторов для функционирования Детского сада (отключение электроэнергии,

водоснабжения и другое) по согласованию с Учредителем.

2.3.5. Осуществлять контроль за своевременностью внесения родительской платы за содержание Воспитанника в Детском саду.

2.3.6. Не передавать Воспитанника Родителю, если Родитель находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.7. Взыскивать задолженность с Родителя за Детский сад в судебном порядке.

2.3.8. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Родителей.

2.4. Родитель имеет право:

2.4.1. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.4.2. Принимать участие в работе органов самоуправления Детского сада с правом совещательного голоса, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с Воспитанниками.

2.4.3. Знакомиться с Уставом Детского сада, лицензией на право ведения образовательной деятельности, содержанием образовательной программы Детского сада и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности.

2.4.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в Детском саду (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)

2.4.5. Оказывать посильную помощь в ремонте групповых помещений, благоустройстве территории Детского сада.

2.4.6. Получать компенсацию части родительской платы за содержание Воспитанника в детском саду в соответствии с Постановлением правительства Нижегородской области от 31.12.2013г. №1033, в размере– 20% от уплаченной суммы на первого ребёнка, 50% от уплаченной суммы на второго ребёнка, 70% от уплаченной суммы на третьего и последующих детей (нужное подчеркнуть).

2.4.7. Получать информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг Детским садом, о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Детском саду, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.4.8. Требовать безусловного выполнения настоящего договора.

2.4.9. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления Детского сада за 7 дней.

3. Ответственность Сторон, порядок разрешения споров

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Окончание срока действия договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

3.3. Все споры между Детским садом и Родителем решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут Детским садом в одностороннем порядке в случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Детском саду;
- при необходимости направления Воспитанника в образовательную организацию иного вида;
- при ненадлежащем исполнении обязательств договора;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

5. Заключительные положения

5.1. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Воспитанника в Детский сад, до даты издания приказа об отчисления Воспитанника из Детского сада.

5.2. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

6. Действие договора

6.1. Срок действия договора с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

8. Адреса и реквизиты Сторон

Детский сад:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Земляничка»

Юридический адрес: 606443, Нижегородская область, город Бор, ул. Чугунова, д 8а
ИНН/КПП 5246019191/524601001

Банковские реквизиты:

р/с 03234643227120003200

кор/сч 40102810745370000024

Лицевой счет 34374032620

В Волго-Вятском ГУ Банка России /УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород
БИК 012202102

Контактные данные:

e-mail: detsad19bor@yandex.ru

Официальный сайт: <http://ds19bor.ru>

Телефон: 8 (83159)6-14-36 – общий;

Телефон: 8 (83159)2-73-45 - заведующий

Родитель:

Ф.И.О. _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

Адрес места жительства:

Контактные данные (телефон, e-mail):

Подпись

_____ О.А.Петрикова

(подпись)

М.П.

Один экземпляр получен

«___» _____ 20__ г. _____ (_____)

Приложение № 6
к Правилам приема воспитанников в
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский
сад № 19 «Земляничка»,
осуществляющее образовательную
деятельность по образовательным
программам дошкольного образования

ОПИСЬ

документов, имеющих в личном деле воспитанника

(Ф. И. О. ребенка)

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Количество листов	Дата изъятия документа	Кем изъят документ и по какой причине
1					
2					
3					
4					

Личное дело сформировано:

(Ф. И. О., должность)

(дата)

(подпись)

Приложение № 7
к Правилам приема воспитанников в
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский
сад № 19 «Земляничка»,
осуществляющее образовательную
деятельность по образовательным
программам дошкольного образования

Заведующему Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 19 «Земляничка» О.А.Петриковой
от

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт _____ выдан _____

проживающей по адресу: _____

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ

на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, _____, даю
согласие на обучение своего ребенка,

(ФИО ребенка)

(дата рождения)

в МАДОУ детский сад № 19 «Земляничка» по адаптированной
образовательной программе дошкольного образования

(название программы)

Подпись _____

Дата _____