

Принято  
На заседании Педагогического совета  
МАДОУ детского сада «Аленушка»  
протокол от 26.10.2021 № 3

Утверждено  
приказом по МАДОУ детскому  
саду «Аленушка»  
от 26.10.2021 № 80-о

Согласовано  
На заседании Совета Учреждения  
Протокол от 26.10.2021 № 3

**ПРАВИЛА  
приема граждан**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада «Аленушка»**

г.о.г.Бор

2021 г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регламентирует прием граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленушка» (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящее Положение о правилах приема граждан в Учреждение регламентируется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Нижегородской области, муниципальными правовыми актами городского округа город Бор.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований бюджета Нижегородской области и бюджета городского округа город Бор осуществляется также в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

## **2. Правила приема граждан**

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 на обучение по основным общеобразовательным

программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

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 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.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение № 1, 2) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и медицинского заключения (медицинская карта форма № 026-у-2000).

2.6. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в образовательную организацию предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), паспорт, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле воспитанника в Учреждении.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения территориальной психолого-медико педагогической комиссии.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования:

- из других учреждений в порядке перевода;
- вновь, направленные Управлением народного образования администрации городского округа город Бор Нижегородской области;
- из группы общеразвивающей направленности МАДОУ детского сада «Аленушка»

- с заявления родителей (законных представителей),

- на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии,

- путём заключения договора об образовании по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принятые из других учреждений в порядке перевода и вновь принимаемые, направленные Управлением народного образования администрации городского округа город Бор Нижегородской области, помимо документов, указанных в п.2.7., зачисляются на основании **заявления родителей (законных представителей) (приложение № 2)**.

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

2.12. Заявления родителей (законных представителей) и прилагаемые к нему

документы регистрируются в **Журнале приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме в образовательную организацию (Приложение № 3).**

2.13. Родителям (законным представителям) выдаётся **расписка в получении документов (Приложение № 4).**

2.14. Учреждение заключает **договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования** (далее – договор) **(приложение № 5)** с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).

2.15. При приеме детей на обучение по Основной образовательной программе дошкольного образования Учреждения заведующий знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом учреждения;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Основной образовательной программой дошкольного образования;
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников;
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних,
- Порядком и условиями осуществления отчисления и перевода воспитанников из Учреждения;
- Положением о языке образования Учреждения;
- Положением об обработке персональных данных Учреждения;
- Расписанием непосредственно образовательной деятельности детей;
- Режимом дня.

2.16. При приеме детей на обучение по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования Учреждения заведующий знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом учреждения;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования;
- Правилами приема и комплектования воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение,
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников;
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних;
- Порядком и условиями осуществления отчисления и перевода воспитанников из Учреждения;
- Положением о языке образования Учреждения,
- Положением об обработке персональных данных Учреждения;
- Положением о группе компенсирующей направленности;
- Расписанием непосредственно образовательной деятельности детей;
- Режимом дня.

2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с документами настоящих правил фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.19. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в которое входят следующие документы:

- копия приказа «О зачислении воспитанника в МАДОУ детский сад «Аленушка»;
- заявление родителя (законного представителя) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- **согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных (приложение № 6);**
- копия паспорта родителя (законного представителя) или другого документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия свидетельства о рождении воспитанника;
- справка о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой за Учреждением;
- копия документа, подтверждающего факт установления опеки над несовершеннолетним (при наличии);
- **согласие родителей (законных представителей) на обучение по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при наличии) (приложение № 7);**
- копия заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- копия документа, подтверждающая наличие инвалидности (при наличии инвалидности у ребенка);

А как же:

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.21. Медицинские документы детей хранятся в медицинском кабинете Учреждения.

2.22. Личные дела детей хранятся в кабинете у заведующего Учреждением.

2.23. Личные дела детей каждой возрастной группы находятся в отдельной папке-регистр, разложены в файлы в алфавитном порядке. Тут же хранятся списки детей, которые обновляются ежегодно. Документы дела сшиваются с титульным

листом - описью документов.

2.24. Личное дело может пополняться документами в процессе посещения ребенком Учреждения. При выбытии из Учреждения в личное дело добавляется приказ об отчислении.

2.25. Личное дело ребенка хранится до его отчисления из Учреждения и в случае перевода его в другое учреждение личное дело отдаётся родителям (законным представителям) на руки для предоставления в принимающую организацию.

После отчисления ребенка в случае завершения обучения личное дело хранится отдается на руки родителям (законным представителям).

2.26. В детском саду ведется «Книга движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в детском саду. «Книга движения детей» ведётся как документ постоянного хранения. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий фиксирует в Книге движения, сколько детей принято в Учреждение в течение года и сколько детей отчислено (в связи с завершением обучения, досрочно по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей), в том числе, в случае перевода воспитанника для обучения по образовательным программам дошкольного образования в другую организацию).

2.27. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

2.28. Обязательной документацией по комплектованию Учреждения являются списки воспитанников по группам, которые утверждены приказом заведующего на 1 сентября ежегодно.



№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления

Заведующему  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада  
комбинированного вида «Аленушка»  
Воробьевой Нине Викторовне  
от  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

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

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата и место рождения

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства ребенка  
на обучение по Основной образовательной программе дошкольного образования

#### Сведения о родителях<sup>1</sup> (законных представителях)

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)  
отец/мать/опекун/  
приемный родитель

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка)

\_\_\_\_\_ контактный телефон<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)  
отец/мать/опекун/  
приемный родитель

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка)

\_\_\_\_\_ контактный телефон

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Основной образовательной программой дошкольного образования, правилами приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в учреждение, правилами внутреннего распорядка воспитанника, порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних, порядком и условиями осуществления отчисления и перевода детей из Учреждения; положением о языке образования Учреждения, положением об обработке

<sup>1</sup>Сноска, которая остается: Одного из родителей, если в свидетельстве о рождении содержатся сведения только одного из родителей

<sup>2</sup>Сноска, которая остается: Адрес электронной почты указывается по желанию

персональных данных Учреждения, положением о группе общеразвивающей направленности, расписанием организованной образовательной деятельности детей; режимом дня ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

подпись

расшифровка подписи

Согласен / согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_\_ ”

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к правилам приема воспитанников  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада  
«Аленушка»

Руководителю Муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
детского сада «Аленушка»  
Воробьевой Нине Викторовне  
от

(фамилия, имя, отчество (последнее – при  
наличии) заявителя)

(адрес регистрации)

((документ, удостоверяющий личность заявителя  
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактные телефоны:

Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) -

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

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в МАДОУ детский сад «Аленушка»

(наименование ОО)

в группу компенсирующей направленности с  
(вид групп)

на 3 учебных года

С Лицензией образовательной организации МАДОУ детского сада «Аленушка» (далее - ОО) на право реализации образовательной деятельности, уставом ОО, образовательной программой, реализуемой в ОО, ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка (ФЗ №152 от 27 июля 2006 года)

Ф.И.О ребенка

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обучение моего ребенка, по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья

Ф.И.О. ребенка

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ**  
**приема заявлений родителей (законных представителей)**  
**о приеме в образовательную организацию**

№ П/П	Регистрационный номер заявления	Дата подачи заявления	ФИО заявителя	ФИО ребенка, принимаемого на обучение	Перечень документов	Дата и подпись родителя (законного представителя) в получении расписки
1	2	3	4	5	6	7

**РАСПИСКА**  
**в получении документов**

Настоящим уведомляется, что заявитель родитель (законный представитель) ребенка

\_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя ребенка, дата рождения)

предоставил в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленушка» следующие документы (наименование документов):

- заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- копия паспорта родителя (законного представителя) или другого документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, который подтверждает родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- 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;
- согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при наличии) ;
- копия заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ОВЗ (при наличии);
- медицинское заключение ребенка

\_\_\_\_\_

Документы сдал: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Подпись      расшифровка подписи

Документы принял: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_

Должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка

М.П.

## ДОГОВОР

### об образовании по образовательным программам дошкольного образования

городской округ город Бор

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - Договор) между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом «Аленушка» (МАДОУ детский сад «Аленушка»)(далее по тексту - Детский сад) и родителями (законными представителями) имеет своей целью определение и регулирование взаимоотношений между детским садом и родителями (законными представителями), возникающими в процессе воспитания, обучения, развития и оздоровления воспитанника.

Детский сад, осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии от 06 марта 2020 г. N 72, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, в лице заведующего Воробьевой Нины Викторовны, назначенной на должность приказом начальника УНО от 07.07.1993 г. № 81/2-к, действующего на основании Устава, утверждённого постановлением администрации городского округа город Бор Нижегородской области от 27.01.2020 г. № 319 ,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))  
именуемый(ая) в дальнейшем «Родитель», действующий в интересах несовершеннолетнего,  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)  
проживающего по адресу:  
индекс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
именуемого(ой) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### I. Предмет договора.

- 1.1. Предметом договора являются оказание Детским садом Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в Детском саду, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма дошкольного образования – очная
- 1.3. Наименование образовательной программы - Основная образовательная программа дошкольного образования Детского сада.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в Детском саду - пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу, воскресенье и нерабочими праздничными днями в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, 12.00-часовое пребывание детей с 06.00 до 18.00 ч..
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей направленности**.

#### II. Взаимодействие Сторон

2.1. Детский сад вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Осуществлять утренний фильтр детей: измерять температуру, осматривать зев, получать информацию у родителей (законных представителей) о состоянии здоровья воспитанника.

2.1.3. Устанавливать продолжительность пребывания Воспитанника в Детском саду в период адаптации исходя из индивидуальных особенностей Воспитанника, согласно рекомендациям педагогов Детского сада.

2.1.4. Отчислить Воспитанника из Детского сада в связи :

- с получением дошкольного образования (завершение обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.

2.1.6. Объединять группы, переводить Воспитанника в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта, в летний период и др.), на основании приказа заведующего Детским садом.

2.1.7. Приостанавливать работу Детского сада на санитарные дни (в соответствии с "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее по тексту - СП) и на основании приказа по Детскому саду, ремонтные и (или) аварийные работы на основании приказа управления народного образования городского округа город Бор Нижегородской области.

2.1.8. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения и лицам, а также лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.1.9. В установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения Заказчиком платы за содержание воспитанника в Детском саду.

2.1.10. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с ребенком при непосредственной угрозе его жизни и здоровью.

## 2.2. Родители (законные представители) вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Детского сада, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Детского сада информацию:

-по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

-о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Детском саду, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и родителей (законных представителей).

2.2.4. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом Детского сада: Педагогическом Совете, Совете Учреждения.

2.2.5. Защищать права и интересы Воспитанника.

2.2.6. Требовать безусловного выполнения Договора.

2.2.7. Получать в установленном законом порядке компенсаций части платы за содержание Воспитанника в Детском саду \_\_\_\_\_%, при условии своевременного предоставления необходимых документов.

## 2.3. Детский сад обязан:

2.3.1. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с Уставом Детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность Детского сада и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей.

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

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

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

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

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

2.3.7. Создавать условия для освоения Воспитанником образовательной программы, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Организовывать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы, расписанием организованной образовательной деятельности, утвержденными заведующим Детского сада.

2.3.10. На основании договора «Об оказании медицинской помощи и проведении медицинских осмотров обучающихся в период обучения и воспитания в образовательном учреждении» заключенного с учреждением здравоохранения ГБУЗ НО «Борская ЦРБ» осуществлять медицинское обслуживание воспитанника:

- - оказание первичной медико – санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

- - прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

- - проведение санитарно – эпидемических и профилактических мероприятий в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 4 разовое питание (завтрак, 2 завтрак, обед, полдник). Питание организовано в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим детского сада, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в Детском саду. В промежутке между завтраком и обедом может быть дополнительный прием пищи - второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 сентября.

2.3.13. Уведомить родителей (законных представителей) в месячный срок 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.



2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных родителей (законных представителей) и Воспитанника.

2.3.15. Сохранять место за Воспитанником в случаях его болезни (при предоставлении справки медицинского учреждения), санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей, а также в летний период сроком на 75 дней, независимо от времени продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

2.3.16. Извещать родителей (законных представителей) об изменении суммы оплаты за содержание ребенка в Детском саду на основании Распоряжения администрации городского округа город Бор Нижегородской области.

#### 2.4. Родители (законные представители) обязаны:

2.4.1. Соблюдать настоящий договор, правила внутреннего распорядка воспитанников и иные локальные нормативные акты, общепринятые нормы поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Детского сада и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Детский сад и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Детскому саду все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Детский сад.

2.4.3. Для оформления компенсационных выплат своевременно предоставить по запросу Детского сада следующие документы:

- заявление в письменной форме о выплате компенсации (далее – заявление) на имя заведующего Детским садом с указанием способа перечисления денежных средств, а также номера счета и реквизитов кредитной организации, в которой родитель (законный представитель) открыл на свое имя счет, либо реквизитов отделения почтовой связи по месту жительства (пребывания) и адреса регистрации родителя (законного представителя) по месту жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации;

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка; – при обращении за компенсацией в размере 20 % фактически внесенной родительской платы;

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении первого и второго детей в семье – при обращении за компенсацией в размере 50 % фактически внесенной родительской платы;

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении первого, второго, третьего и последующих детей в семье – при обращении за компенсацией в размере 70 % фактически внесенной родительской платы;

- оригинал и ксерокопию паспорта гражданина России (или иного документа, удостоверяющего личность) родителя (законного представителя) ребенка;

- оригинал и ксерокопию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) родителя (законного представителя) ребенка.

2.4.4. Незамедлительно сообщать в Детский сад об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Детского сада согласно Правилам внутреннего распорядка воспитанников.

2.4.6. Ежедневно лично передавать воспитателю и забирать Воспитанника у воспитателя в соответствии с графиком работы Детского сада.

2.4.7. Приводить ребенка в детский сад в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с подстриженными ногтями, без педикулеза и других заболеваний (инфекционных и с признаками простудных заболеваний) для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

Снабдить ребенка:

- специальной одеждой и обувью для физкультурных занятий (темные шорты, белая футболка, кеды (на резиновой подошве);
- сменной одеждой (трусы, майка, колготки,) и в холодный период – пижамой;

- сменной одеждой для прогулки (штаны, варежки) с учетом погоды и времени года, летом головным убором;
  - расческой, носовыми платками.
- 2.4.8. Своевременно информировать заведующего и педагогов об особенностях соматического, психического и физического развития Воспитанника.
- 2.4.9. Информировать Детский сад о предстоящем отсутствии Воспитанника в Детском саду или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Детского сада, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Детского сада Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.10. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника 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. Бережно относиться к имуществу Детского сада, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Детского сада, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

- 3.1. Стоимость услуг Детского сада по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 2 206,00 (две тысячи двести шесть) рублей 00 копеек в месяц. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Детского сада в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.3. Родитель ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора путем перечисления денежных средств на лицевой счет Детского сада
- 3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца, за который вносится плата путем перечисления денежных средств на лицевой счет Детского сада, указанный в квитанции об оплате, в безналичном порядке.

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

- 4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Детский сад и Родитель несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

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

### **VI. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31"

августа 20\_\_ г.

- 6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Детский сад и Родитель несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

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

6.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. При не достижении согласия договаривающиеся Стороны имеют право подать жалобу в Управление народного образования, которое рассматривает жалобу в течение 10 дней, выносит мотивированное решение, которое доводится до сведения Сторон.

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

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

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

## VII. Реквизиты и подписи сторон

### Детский сад:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленушка»

Адрес: 606452, Российская Федерация, Нижегородская область, городской округ город Бор, поселок Большое Пикино, ул.1 Мая, д. 14

### Контактные данные:

e-mail: ninaviktorovna.ds@mail.ru

Официальный сайт: <http://alenushka-bor.ru>

Телефон: 8 (831-59)5-05-73

ИНН 5246018110

КПП 524601001

УФК по Нижегородской области (Департамент финансов администрации городского округа г.Бор, МАДОУ детский сад «Аленушка» л.с. 30374032530) р/сч 40701810222021000080 в Волго-Вятском главном управлении Центрального банка РФ  
БИК 042202001

\_\_\_\_\_ Н.В.Воробьева

(подпись)

М.П.

### Родитель:

ФИО: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства:

Индекс \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

С Уставом, лицензией Детского сада на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен.

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Родителем.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

# ДОГОВОР

## об образовании по образовательным программам дошкольного образования

городской округ город Бор

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - Договор) между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом «Аленушка» (МАДОУ детский сад «Аленушка») (далее по тексту - Детский сад) и родителями (законными представителями) имеет своей целью определение и регулирование взаимоотношений между детским садом и родителями (законными представителями), возникающими в процессе воспитания, обучения, развития и оздоровления воспитанника.

Детский сад, осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии от 06 марта 2020 г. № 72, выданной Министерством образования Нижегородской области, в лице заведующего Воробьевой Нины Викторовны, назначенной на должность приказом начальника УНО от 07.07.1993 г. № 81/2-к, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации городского округа город Бор Нижегородской области от 27.01.2020 г. № 319 , \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

именуемый(ая) в дальнейшем «Родитель», действующий в интересах несовершеннолетнего, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ г. рождения,

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

проживающего по адресу:

индекс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
именуемого(ой) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание Детским садом Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - АООП) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в Детском саду, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма дошкольного образования – очная

1.3. Наименование образовательной программы – Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Детском саду - пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу, воскресенье и нерабочими праздничными днями в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, 12.00-часовое пребывание детей с 06.00 до 18.00 ч., в группе компенсирующей направленности – с 6.30 до 17.00 – 10,5 часовое пребывание воспитанников.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **компенсирующей направленности**.

### II. Взаимодействие Сторон

2.1. Детский сад вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Осуществлять утренний фильтр детей: измерять температуру, осматривать зев, получать информацию у родителей (законных представителей) о состоянии здоровья воспитанника.

2.1.3. Устанавливать продолжительность пребывания Воспитанника в Детском саду в период адаптации исходя из индивидуальных особенностей Воспитанника, согласно рекомендациям

педагогов Детского сада.

2.1.4. Отчислить Воспитанника из Детского сада в связи :

- с получением дошкольного образования (завершение обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.

2.1.6. Объединять группы, переводить Воспитанника в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта, в летний период и др.), на основании приказа заведующего Детским садом.

2.1.7. Приостанавливать работу Детского сада на санитарные дни (в соответствии с "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее по тексту - СП) и на основании приказа по Детскому саду, ремонтные и (или) аварийные работы на основании приказа управления народного образования городского округа город Бор Нижегородской области.

2.1.8. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения и лицам, а также лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.1.9. В установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения Заказчиком платы за содержание воспитанника в Детском саду.

2.1.10. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с ребенком при непосредственной угрозе его жизни и здоровью.

2.2. Родители (законные представители) вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Детского сада, в том числе, в формировании АООП.

2.2.2. Получать от Детского сада информацию:

-по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

-о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Детском саду, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Детского сада, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с АООП и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и родителей (законных представителей).

2.2.4. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом Детского сада: Педагогическом Совете, Совете Учреждения.

2.2.5. Защищать права и интересы Воспитанника.

2.2.6. Требовать безусловного выполнения Договора.

2.2.7. Получать в установленном законом порядке компенсаций части платы за содержание Воспитанника в Детском саду \_\_\_\_\_%, при условии своевременного предоставления необходимых документов.

2.3. Детский сад обязан:

2.3.1. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с Уставом Детского сада, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с АООП и другими документами, регламентирующими деятельность Детского сада и осуществление образовательной деятельности,

права и обязанности Воспитанников и Родителей.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего

Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, АООП и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать осуществление квалифицированной коррекции речевого развития;

- выявление и учёт структуры речевого дефекта, индивидуальных и возрастных особенностей воспитанника при отборе содержания методов и форм коррекционной работы;

- развитие понимания речи;

- активизация речевой деятельности и развитие лексико-грамматических средств языка;

- развитие звуковой стороны речи в сфере произношения, восприятия и выразительности;

- развитие самостоятельной развернутой фразовой речи;

- подготовка к овладению элементарными навыками письма и чтения.

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

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

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

2.3.7. Создавать условия для освоения Воспитанником АООП, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию АООП средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания образовательной развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Организовывать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием АООП, расписанием организованной образовательной деятельности, утвержденными заведующим Детского сада.

2.3.10. На основании договора «Об оказании медицинской помощи и проведении медицинских осмотров обучающихся в период обучения и воспитания в образовательном учреждении» заключенного с учреждением здравоохранения ГБУЗ НО «Борская ЦРБ» осуществлять медицинское обслуживание воспитанника:

- оказание первичной медико – санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

- прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

- проведение санитарно – эпидемических и профилактических мероприятий в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 4 разовое питание (завтрак, 2 завтрак, обед, полдник). Питание организовано в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим детского сада, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в Детском саду. В промежутке между завтраком и обедом может быть дополнительный прием пищи - второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 сентября.

2.3.13. Уведомить родителей (законных представителей) в месячный срок 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.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных родителей (законных представителей) и Воспитанника.

2.3.15. Сохранять место за Воспитанником в случаях его болезни (при предоставлении справки медицинского учреждения), санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей, а также в летний период сроком на 75 дней, независимо от времени продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

2.3.16. Извещать родителей (законных представителей) об изменении суммы оплаты за содержание ребенка в Детском саду на основании Распоряжения администрации городского округа город Бор Нижегородской области.

#### 2.4. Родители (законные представители) обязаны:

2.4.1. Соблюдать настоящий договор, правила внутреннего распорядка воспитанников и иные локальные нормативные акты, общепринятые нормы поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Детского сада и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Детский сад и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Детскому саду все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Детский сад.

2.4.3. Для оформления компенсационных выплат своевременно предоставить по запросу Детского сада следующие документы:

- заявление в письменной форме о выплате компенсации (далее – заявление) на имя заведующего Детским садом с указанием способа перечисления денежных средств, а также номера счета и реквизитов кредитной организации, в которой родитель (законный представитель) открыл на свое имя счет, либо реквизитов отделения почтовой связи по месту жительства (пребывания) и адреса регистрации родителя (законного представителя) по месту жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации;

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка; – при обращении за компенсацией в размере 20 % фактически внесенной родительской платы;

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении первого и второго детей в семье – при обращении за компенсацией в размере 50 % фактически внесенной родительской платы;

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении первого, второго, третьего и последующих детей в семье – при обращении за компенсацией в размере 70 % фактически внесенной родительской платы;

- оригинал и ксерокопию паспорта гражданина России (или иного документа, удостоверяющего личность) родителя (законного представителя) ребенка;

- оригинал и ксерокопию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) родителя (законного представителя) ребенка.

2.4.4. Незамедлительно сообщать в Детский сад об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Детского сада согласно Правилам внутреннего распорядка воспитанников.

2.4.6. Ежедневно лично передавать воспитателю и забирать Воспитанника у воспитателя в соответствии с графиком работы Детского сада.

2.4.7. Приводить ребенка в детский сад в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с подстриженными ногтями, без педикулеза и других заболеваний (инфекционных и с признаками простудных заболеваний) для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

Снабдить ребенка:

- специальной одеждой и обувью для физкультурных занятий (темные шорты, белая футболка, кеды (на резиновой подошве));

- сменной одеждой (трусы, майка, колготки,) и в холодный период – пижамой;
- сменной одеждой для прогулки (штаны, варежки) с учетом погоды и времени года, летом головным убором;

- расческой, носовыми платками.

2.4.8. Своевременно информировать заведующего и педагогов об особенностях соматического, психического и физического развития Воспитанника.

2.4.9. Информировать Детский сад о предстоящем отсутствии Воспитанника в Детском саду или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Детского сада, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Детского сада Воспитанником в период заболевания.

2.4.10. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника 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. Бережно относиться к имуществу Детского сада, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Детского сада, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Детского сада по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 2 206,00 (две тысячи двести шесть ) рублей 00 копеек в месяц.

Не допускается включение расходов на реализацию АООП, а также расходов на содержание недвижимого имущества Детского сада в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Родитель ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора путем перечисления денежных средств на лицевой счет Детского сада.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца, за который вносится плата путем перечисления денежных средств на лицевой счет Детского сада, указанный в квитанции об оплате, в безналичном порядке.

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

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

### **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.

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

### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31"

августа 20\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.



6.3. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Детский сад и Родитель несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

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

6.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. При не достижении согласия договаривающиеся Стороны имеют право подать жалобу в Управление народного образования, которое рассматривает жалобу в течение 10 дней, выносит мотивированное решение, которое доводится до сведения Сторон.

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

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

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

## VII. Реквизиты и подписи сторон

### Детский сад:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленушка»

Адрес: 606452, Российская Федерация, Нижегородская область, городской округ город Бор, поселок Большое Пикино, ул. 1 Мая, д. 14

Контактные данные:

e-mail: ninaviktorovna.ds@mail.ru

Официальный сайт <http://alenushka-bor.ru>

Телефон: 8 (831-59)5-05-73;

ИНН 5246018110

КПП 524601001

УФК по Нижегородской области (Департамент финансов администрации городского округа г. Бор, МБДОУ детский сад «Аленушка» л.с. 30374032530) р/сч 40701810222021000080 в Волго-Вятском главном управлении Центрального банка РФ  
БИК 042202001

\_\_\_\_\_ Н.В.Воробьева

(подпись)

М.П.

### Родитель:

ФИО: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства:

Индекс \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

С Уставом, Лицензией Детского сада на осуществление образовательной деятельности, АООП и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен.

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Родителем.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

к правилам приема воспитанников  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада  
«Аленушка»

Заведующему  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада «Аленушка»  
Воробьевой Нине Викторовне  
от  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) воспитанника на обработку его  
персональных данных и персональных данных ребенка

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО  
родителя, законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (се  
рия, номер) (кем и когда выдан)

адрес регистрации \_\_\_\_\_

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, дата рождения)

(далее – Воспитанник), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» **даю согласие на обработку персональных данных** своих и персональных данных ребенка в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Аленушка», расположенного по адресу 606452, Российская Федерация, Нижегородская область, городской округ город Бор, поселок Большое Пикино, ул. 1 Мая, д. 14.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- Фамилия, имя, отчество Воспитанника и его родителей (законных представителей);
- Дата рождения Воспитанника;
- Адрес регистрации и проживания Воспитанника и его родителей (законных представителей);
- Контактные телефоны;
- Паспортные данные родителей (законных представителей) или другого документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- Сведения из свидетельства о рождении Воспитанника;
- Сведения о месте работы и (или) учебы родителей (законных представителей).
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;

- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные СНИЛС родителя (законного представителя) и ребенка;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- данные о посещаемости ребенка, причинах его отсутствия.

Я предоставляю Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению детскому саду «Аленушка» право осуществлять операции с персональными данными.

Я проинформирован(а) и согласен(на) с тем, что информация о детском саде, содержании образовательного процесса, а так же фамилии, имена и отчества, фотографии, видеозаписи с участием ребенка и родителей (законных представителей) является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках в рамках уставной деятельности детского сада.

Я проинформирован(а), что Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленушка» гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о передаче, защите, обработке и хранении персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Аленушка», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

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

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

---

(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующему  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада «Аленушка»  
Воробьевой Нине Викторовне  
от  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

Согласие  
на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья  
по Адаптированной основной образовательной  
программе дошкольного образования

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)  
являющ \_\_\_\_\_

матерью/отцом/законным представителем

даю своё согласие на обучение моего ребёнка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного  
образования.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка