

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «МЕЧТА»

П Р И К А З

25.05.2020 г.

№ 60-о

г. Бор

**Об утверждении Правил приема обучающихся
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Мечта», осуществляющее образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного образования**

В соответствии с частью 2 статьи 30, частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 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»

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Правила приема обучающихся в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Мечта», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Признать утратившим силу приказ об утверждении Положения о правилах приема и комплектования обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Мечта» от 06.06.2016г. №31/9.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



С.С. Папилина

ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Мечта», осуществляющее образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регулирует порядок приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Мечта» (далее – Учреждение)

1.2. Настоящие Правила разработаны соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением администрации городского округа город Бор Нижегородской области от 08.11.2016 № 5213 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей в образовательные

организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа город Бор Нижегородской области» с изменениями от 27.01.2020 №315 Постановление «О внесении изменений в административный регламент, утвержденный Постановлением администрации городского округа город Бор от 08.11.2016 №5213»;

- Постановлением администрации городского округа город Бор Нижегородской области от 25.01.2019 №339 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Бор Нижегородской области»
- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»
- Уставом и иными локальными актами Учреждения.

2. Правила приема обучающихся

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.

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

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

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению (Приложение 1) 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.

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

Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации

или уполномоченным должностным лицом (делопроизводителем), ответственным за прием документов, в журнале регистрации приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение 2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный регистрационный номер заявления (Приложение 3).

2.5. Прием обучающихся, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании:

- личного заявления родителя (законного представителя);
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- 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;
- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- медицинского заключения.

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.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (Приложение 4).

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.9. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обращаются непосредственно в Управление образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области.

2.10. Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) (Приложение 5).

2.11. При приеме детей руководитель знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Основной образовательной программой дошкольного образования;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Мечта»;
- Положением о правилах приёма и порядке комплектования обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Мечта»;
- Режимом занятий обучающихся в Учреждении;
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом «Мечта» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних;
- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Мечта»;

- Положением о языке образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Мечта»;
- Положением об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Мечта».

2.12. 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.

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

2.14. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт размещается на стенде Учреждения.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело. Личное дело обучающегося оформляется в папке-скоросшивателе с внутренней описью документов (Приложение 6).

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

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

2.18. Личное дело воспитанника 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 воспитанника в случае завершения обучения личное дело хранится в Учреждении 5 лет. По окончании срока хранения составляется Акт о выделении к уничтожению документов.

Приложение 1
к Правилам приема обучающихся
в Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад «Мечта»,
осуществляющее образовательную
деятельность по образовательным
программам дошкольного образования

**Форма заявления о приеме ребенка на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

Заведующему МАДОУ детского сада «Мечта»

Папилиной С.С.

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 и место рождения

адрес места жительства ребенка

на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка

Сведения о родителях (законных представителях)

отец/мать/опекун/
приемный родитель

фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

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

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

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)

Направленность дошкольной группы

Общеразвивающая /компенсирующая направленность

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

Желаемая дата приема на обучение _____

В одной семье проживают и имеют общее место жительства братья и (или) сестры (при наличии)

ФИО братьев и (или) сестер

«__» _____ 20__ г.

дата

(подпись)

_____/_____
(расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Мечта», Положением о правилах приема обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Мечта», Положением о порядке комплектования обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Мечта», с Режимом занятий обучающихся в учреждении, Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом «Мечта» и родителями (законными представителями), Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Мечта», Положением об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Мечта», с Положением о языке образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Мечта» ознакомлен(а):

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Правилам приема обучающихся
в Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад «Мечта»,
осуществляющее образовательную
деятельность по образовательным
программам дошкольного образования

ЖУРНАЛ
регистрации 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

РАСПИСКА
в получении документов

Настоящим уведомляется, что заявитель родитель (законный представитель) ребенка

(ФИО родителя (законного представителя))

(фамилия, имя ребенка)

Представил в МАДОУ детский сад «Мечта» следующие документы (наименование, количество документов):

- заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в образовательную организацию от «___» _____ 20__ г. № _____

- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, который подтверждает родство заявителя (или законность представления прав ребенка) серия _____ № _____;

- 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 _____;

- копия психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ОВЗ (при наличии) _____;

- медицинская карта (форма № 026) ребенка _____;

- документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____;

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии) _____.

Документы сдал: «___» _____ 20__ г. _____

Подпись _____
расшифровка подписи _____

Документы принял: «___» _____ 20__ г.

должность

подпись

расшифровка

Приложение 4
к Правилам приема обучающихся
в Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад «Мечта»,
осуществляющее образовательную
деятельность по образовательным
программам дошкольного образования
Заведующему
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения
детского сада «Мечта»
Папилиной Светлане Сергеевне
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)

являющийся

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

Приложение 5
к Правилам приема обучающихся
в Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад «Мечта»,
осуществляющее образовательную
деятельность по образовательным
программам дошкольного образования

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

городской округ город Бор «__» _____ 20__ г.

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

МАДОУ детский сад «Мечта», в дальнейшем «Детский сад», осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии от " 01 " июня 2016 N610, выданной Министерством образования Нижегородской области, в лице заведующего Папилиной Светланы Сергеевны, назначенной на должность приказом начальника УНО от 01.12.2015г. № 494-к, действующего на основании Устава, утверждённого постановлением администрации городского округа город Бор Нижегородской области от 01.12.2015 №6087,

и _____,
именуемый(ая)

(ФИО родителя (законного представителя))

в дальнейшем «Родитель», действующий на основании паспорта, в интересах несовершеннолетнего, _____ г.
рождения,

(ФИО ребёнка)

проживающего по адресу: _____
именуемого(ой) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

І. 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, группа общеразвивающей направленности полного дня.

1.3. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа дошкольного образования.

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 не рабочими 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 _____ направленности _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Детский сад вправе:

2.1.1.Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять, при желании Родителя и наличии условий в Детском саду, Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых, а также размер и условия взимания платы за дополнительные образовательные услуги определяются дополнительным соглашением к настоящему Договору.

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 на основании заявления Родителя, медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Детском саду.

2.1.5.Вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере дошкольного образования и охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Детского сада деятельность. Оказывать помощь Заказчику в воспитании, охране и укреплении физического и психического здоровья Воспитанника, развитии индивидуальных способностей.Вносить предложения и рекомендации Родителю по совершенствованию воспитания Воспитанника 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 и др.), на основании приказа заведующего Детским садом.

2.1.7.Приостанавливать работу Детского сада на санитарные дни (в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 пункт 17.6) и на основании приказа по Детскому саду, ремонтные и (или) аварийные работы на основании приказа Учредителя.

2.1.8.Не передавать Воспитанника Родителю или уполномоченным им лицам, если находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения и лицам, не указанным в заявлении о приеме Воспитанника в Детский сад, без письменного уведомления Родителем, а так же лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.1.9. Защищать профессиональную честь и достоинство работников Детского сада.

2.2. Родитель 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 Родителя.

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

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

2.2.6. Защищать права и интересы Воспитанника.

2.2.7. Требовать безусловного выполнения Договора.

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

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной 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 непрерывной непосредственно 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 воспитанников:

- 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 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 4 разовое питание (завтрак, обед, полдник, второй завтрак). Питание детей осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания, утвержденным заведующим. В промежутке между завтраком и обедом используется дополнительный приём 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 Родителя 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 Родителя и Воспитанника.

2.3.15. Сохранять место за Воспитанником в случаях его болезни (согласно медицинской справки), санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей, а также в летний период сроком на 75 дней, независимо от времени продолжительности отпуска Родителя, а так же закрытия Детского сада на ремонтные и (или) аварийные работы на основании приказа Учредителя.

2.3.16. Извещать Родителя об изменении суммы оплаты за содержание ребенка в Детском саду на основании постановления администрации городского округа город Бор Нижегородской области.

2.4. Родитель обязан:

2.4.1. Соблюдать настоящий договор, правила внутреннего распорядка для обучающихся и иные локальные нормативные акты, общепринятые нормы поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому 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 положением о правилах приёма обучающихся МАДОУ детского сада «Мечта».

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 руководителя Учреждения 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 процентов размера внесенной родительской платы;

- оригинал и ксерокопии свидетельств о рождении первого и второго детей в семье - при обращении за компенсацией в размере 50 процентов внесенной родительской платы;

- оригинал и ксерокопии свидетельств о рождении первого, второго, третьего и последующих детей в семье - при обращении за компенсацией в размере 70 процентов внесенной родительской платы;

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

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

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 для обучающихся.

2.4.6. Ежедневно лично передавать воспитателю и забирать Воспитанника у воспитателя в соответствии с графиком работы Детского сада. В случае невозможности лично передавать и забирать Воспитанника, Родитель доверяет сопровождать Воспитанника совершеннолетним лицам, достигшим 18-летнего возраста, при наличии письменных доверенностей, заверенных нотариально, на имя заведующего детским садом. Передача Воспитанника уполномоченному лицу осуществляется только при предъявлении им документа, удостоверяющего его личность.

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 музыкальных и физкультурных занятий;
- сменной одеждой (трусы, майка) 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 руководителя 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 _____ рубля 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.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца, за который вносится плата путём перечисления денежных средств на лицевой счёт образовательного учреждения, указанный в квитанции об оплате, в безналичном порядке.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

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

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

5.2. Учреждение не несет ответственности за качество воспитательно-образовательной работы в случае непосещения воспитанником Учреждения без уважительной причины.

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 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 недостижении 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.

6.9. Образование в Детском саду носит светский характер.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Детский сад
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
«Мечта»
606440, Российская Федерация,
Нижегородская обл.,
городской округ город Бор,
п. Октябрьский, ул. Молодежная, д. 7
ИНН 5246048555,
КПП 524601001,
ОКПО 55080871,
БИК 042202001
Р/счёт 40701810222021000080
л.с. 34374031680
в Волго-
ВятскоеглавноеуправлениеЦентральногоба
нка РФ

Заведующий
_____/ С.С. Папилина
(подпись)
М.П.

Родитель
Ф.И.О.

Паспорт

Адрес

тел.

м/ работы

Родитель

(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 _____/
(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Родителем.

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 6
к Правилам приема обучающихся
в Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад «Мечта»,
осуществляющее образовательную
деятельность по образовательным
программам дошкольного образования

ОПИСЬ
документов личного дела

(Фамилия, имя ребенка, дата рождения) _____

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Количество листов	Примечание
1.	Приказ «О зачислении воспитанника в МАДОУ детский сад «Мечта»».			
2.	Заявление родителей (законных представителей) о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.			
3.	Согласие законного представителя на обработку персональных данных подопечного.			
4.	Заявление о выборе языка образования.			
5.	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.			
6.	Копия паспорта родителя (законного представителя).			
7.	Копия свидетельства о рождении воспитанника.			
8.	Документ о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания, месту фактического проживания ребенка.			
9.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при			

	необходимости).			
10.	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)			
11.	Согласие на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования			
12.	Копия документов, подтверждающих наличие инвалидности			