

**Управление образования и молодёжной политики Вадского муниципального
округа Нижегородской области муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад «Ромашка»
(МАДОУ детский сад «Ромашка»)**

СОГЛАСОВАНО

На заседании педагогического совета
МАДОУ детского сада «Ромашка»
Протокол от 28.02.2022 №3
На заседании Совета родителей
МАДОУ детского сада «Ромашка»
Протокол № 1 от 28.02.2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ
детским садом «Ромашка»
Приказ от 01.03.2022г. № 33



Е.Н.Спиричева

**ПОРЯДОК приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении детском саду «Ромашка»
(МАДОУ детский сад «Ромашка»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приёма граждан Российской Федерации в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Ромашка», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее ДОУ).

1.2. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования ДОУ руководствуется:

Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;

Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 года;

Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 04.10.2021(настоящий приказ действует до 28 июня 2026 года);

Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;

Постановлением администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области от 14 марта 2022 года № 199 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальных услуг «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации Вадского муниципального округа Нижегородской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)»;

Распорядительным актом администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области "О закреплении муниципальных образовательных

организаций за территориями Вадского муниципального округа Нижегородской области", издаваемый не позднее 1 апреля текущего года;

Уставом МАДОУ детского сада «Ромашка».

1.3. Настоящий Порядок приема определяет порядок действий администрации ДООУ и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в ДООУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. ДООУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

2.4. Дети имеют право преимущественного приема в государственные или муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их полнородные или неполнородные братья и (или) сестры.

2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.6. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление из УОМП Вадского муниципального округа.

2.7. Родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) информация: о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления); о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним; о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации; о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации; о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.8. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.9. Заявление для направления в образовательную организацию представляется в орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг

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

2.11. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; дата рождения ребенка; реквизиты свидетельства о рождении ребенка; адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) 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; о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка; о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии); о направленности дошкольной группы; о необходимом режиме пребывания ребенка; о желаемой дате приема на обучение.

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

2.13. При наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер.

2.14. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы: документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"; документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.15. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При

отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.18. Заведующий ДОО знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.19. Реквизиты указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

2.22. Зачисление (прием) детей в ДОО осуществляется: заведующим на основании направления Управления образования; в соответствии с законодательством Российской Федерации; по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника 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 № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.23. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал

государственных и муниципальных услуг и региональные порталы государственных и муниципальных услуг. (Приложение 1)

2.24. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; дата рождения ребенка; реквизиты свидетельства о рождении ребенка; адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) 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; о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка; о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии); о направленности дошкольной группы; о необходимом режиме пребывания ребенка; о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер

2.25. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка

2.26. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют: документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка); документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.27. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. (Приложение 3).

2.28. Заместитель заведующего регистрирует заявление о приеме в МАДОУ детский сад «Ромашка» и прилагаемые к нему документы, представленные

родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений. (Приложение 8)

2.29. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения. (Приложение 9).

2.30. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.14. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.31. После предоставления документов, указанных в п. 2.14 Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка). (Приложение 2)

2.32. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду.

2.33. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Заведующий вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.34. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.35. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все копии документов, указанные в пункте 2.25 (2.26) данного положения.

2.36. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДООУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.37. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

2.38. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется на:

- ✓ Время болезни;
- ✓ Пребывания в условиях карантина;
- ✓ Прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- ✓ Отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- ✓ в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

4. Порядок регулирования спорных вопросов

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования ДООУ является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением .

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №1

к Положению

Заведующему МАДОУ
детским садом «Ромашка»
Е.Н.Спиричевой

От _____

(ФИО родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

ул. _____

дом № _____ кв. _____

конт.тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Регистрационный номер _____

« __ » _____ 202_ года

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

Дата рождения _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Адрес проживания (пребывания) ребенка _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) _____

Паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи _____

(кем выдан)

Телефон: _____ e-mail _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) _____

Паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи _____

(кем выдан)

Телефон: _____ e-mail _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, _____

Прошу организовать обучение ребенка на _____ языке. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-

инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

(имеется / отсутствует)

на обучение по _____
(основной /адаптированной основной/адаптированной)

образовательной программе дошкольного образования в группу
направленности _____
(общеразвивающей / комбинированной/компенсирующей/оздоровительной)

с режимом пребывания _____
(кратковременного пребывания, полного дня, круглосуточного пребывания)

с _____.
(желаемая дата приема на обучение)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся _____ ознакомлен (а).

(наименование ДОО)

Способ информирования о результатах предоставления Услуги

[] по телефону

[] по e-mail

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
с. Вад « » _____ 202 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ромашка» Вадского муниципального района Нижегородской области, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация) на основании **лицензии от «14» апреля 2016 года серия 52Л01№ 0003773**, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице заведующего **Спиричевой Елены Николаевны**, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Вадского муниципального района Нижегородской области о назначении на должность от «17» апреля 2015 года № 323, с одной стороны, и гр. _____, именуемый в

(ФИО родителя (законного представителя))
далее **Заказчик**, действующего на основании паспорта: серия _____ № _____, выданного _____, кем _____, когда _____ в интересах _____ несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
Проживающего _____ по _____ адресу:

_____ (адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

Именуем в дальнейшем **Воспитанник**, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией 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 дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа МАДОУ детского сада «Ромашка».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5(пять) календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: 10,5 часовое пребывание, в соответствии с графиком работы - с **7.30 до 18.00** при пятидневной рабочей неделе. Государственные праздники, суббота, воскресенье – выходные. В предпраздничные дни продолжительность работы ДОО сокращается на 1 час.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы..

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение пяти календарных дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации .

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в ДОО в порядке установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.2.9. Получать льготу по родительской плате на основаниях, предусмотренных действующим положением об упорядочении родительской платы.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации». Компенсация предоставляется всем родителям или законным представителям ребенка в следующих размерах:

- на первого ребенка в размере 20% внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой на присмотр и уход за ребенком в детском саду;
- на второго ребенка в размере 50%;
- на третьего и последующих детей в размере 70%

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" .

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырёхразовым питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу..

2.3.12. Уведомить Заказчика в 2-х недельный 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.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником .

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя. В исключительном случае, на основании письменного заявления Родителей забирать ребёнка имеет право взрослый в возрасте от **18 лет**.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ **рублей** (_____ рублей 00 копеек).

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме ***** (***** рублей 00 копеек). рублей. (сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее **10 числа каждого следующего месяца**

в безналичном порядке на счет: р/с 40701810522021000094 (л/с № 30014259035) ГРКЦ ГУ Банка России по Нижегородской обл., г. Н. Новгород БИК 042202001;

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. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: Заказчик:

муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение
детский сад «Ромашка»
Адрес: 606380, Нижегородская обл.,
с. Вад, ул. Полевая, д.16
Телефон 8(83140) 4-16-97
Email:
detskijasad.romashka@yandex.ru
Сайт: [http:// ds-romashka-vad.ucoz.ru](http://ds-romashka-vad.ucoz.ru)
ИНН 5206001984 КПП 520601001
ОГРН 1025201020624
Финансовое управление
Администрации Вадского района
Р/с 40701810522021000094 (л/с №
30014259035)
ГРКЦ ГУ Банка России по
Нижегородской обл., г. Н.
Новгород
БИК 042202001
Заведующий МАДОУ
детский сад «Ромашка»
_____/Е.Н.Спиричева/
м.п.

Родитель: мать (отец, законный представитель)

(Ф.И.О.)

Паспорт _____

(серия, номер)

Выдан (дата выдачи, кем выдан код
подразделения) _____

Адрес регистрации:

Адрес фактического
проживания: _____

Телефон

(домашний, сотовый, служебный)

подпись

/_____
(расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата _____ Подпись _____

Регистр. № _____
От _____ 202__ г.

Заведующему МАДОУ
детский сад «Ромашка»
Е.Н.Спиричевой

От _____

(ФИО родителя(законного представителя))
Проживающего по
адресу: _____
ул. _____
дом № _____ кв. _____
конт.тел. _____

СОГЛАСИЕ

на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, _____, даю
согласие на обучение своего ребёнка,

_____,
_____ года рождения, по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования МАДОУ детского сада «Ромашка».

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующему МАДОУ
детским садом «Ромашка»
Спиричевой Е.Н.

от _____
(ФИО родителя (законного представителя)
зарегистрированному по адресу:

(адрес родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении освобождения от родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в муниципальных образовательных организациях Вадского муниципального района Нижегородской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования

Прошу освободить от родительской платы за осуществление присмотра и ухода за моим ребенком _____, (фамилия, имя ребенка)
посещающего _____.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- справка установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (для детей-инвалидов);
- копия договора о приемной (патронатной) семье либо акта органов опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- справка врачебной комиссии (для детей с туберкулезной интоксикацией)
(нужное подчеркнуть).

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, влекущих утрату от освобождения от родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в муниципальных образовательных организациях Вадского муниципального района Нижегородской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в течение 10 рабочих дней с момента наступления указанных обстоятельств.

(дата)

(подпись заявителя)

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования для детей
с ограниченными возможностями здоровья
с. Вад «__» _____ 202--г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ромашка» Вадского муниципального района Нижегородской области, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «14» апреля 2016 года серия 52Л01 № 0003773, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице заведующего Спиричевой Елены Николаевны, действующего на основании Устава, Постановления администрации Вадского муниципального района Нижегородской области о назначении на должность от «17» апреля 2015 года № 323 с одной стороны, и гр. _____, именуемый в дальнейшем **Заказчик**, действующего на основании паспорта: серия _____ № _____, выданного _____, кем _____, когда _____, в _____ интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

Проживающего _____ по
адресу: _____
(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

Именуем в дальнейшем **Воспитанник**, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного воспитания (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанниками.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы – основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования МАДОУ детский сад «Ромашка» Вадского муниципального района Нижегородской области.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации в режиме полного дня – 10,5 часов с 07.30 ч. По 18.00 ч. исходя из 5-ти дневной рабочей недели (выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ).

1.6. Воспитанник зачисляется в общеобразовательную группу.

Основная задача – создание условий для всестороннего развития ребёнка с ограниченными возможностями здоровья в целях обогащения его социального опыта и гармоничного включения в коллектив сверстников.

1.7. Образовательная деятельность ведётся на русском языке.

2. Взаимодействия Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Взимать с Заказчика, установленную Учредителем образовательной организации, родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.1.3. Вести контроль за своевременным внесением Заказчиком родительской платы за присмотр и уход. При возникновении задолженности за предыдущий месяц по родительской оплате за присмотр и уход Воспитанника потребовать от них полного погашения задолженности по оплате.

2.1.4. Переводить Воспитанника в другую группу на время карантина, а также в летний период по согласованию с Заказчиком.

2.1.5. Обращаться в отдел опеки и попечительства Управления образования и молодежной политики Вадского муниципального района Нижегородской области при нарушении прав Воспитанника в семье.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомится с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находится с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по согласованному с Исполнителем графику при условии соблюдения санитарно – гигиенических требований.

2.2.5. Принимать участие, оказывать исключительно добровольную помощь в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.8. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого – педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участия в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.9. Участвовать в управлении Учреждением в формах, определяемых Уставом.

2.2.10. Обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.11. Создавать общественные объединения родителей(законных представителей) воспитанников.

2.2.12. Требовать от Исполнителя выполнения условий Устава учреждения и настоящего Договора.

2.2.13. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив Исполнителя за 7 дней до даты расторжения.

2.2.14. Пользоваться льготой по внесению родительской платы, установленной Учредителем образовательной организации до полного освобождения от неё. Льготы предоставляются со дня подачи Заказчиком письменного заявления и документов, подтверждающих право на льготу.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Знакомить Заказчика с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Правилами приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями), правами Воспитанника, правами и обязанностями Заказчика.

2.3.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика, к иным информационным ресурсам, содержащим информацию о деятельности Исполнителя посредством размещения их в информационно – телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет».

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой, **в том числе частью образовательной программы по профессиональной коррекции нарушений развития детей, индивидуальным учебным планом, годовым планом, расписанием занятий** и условиями настоящего Договора.

2.3.4. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и психическое здоровье Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

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

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

2.3.8. Обучить Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора **с учётом профессиональной коррекции нарушений развития ребёнка.**

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 4 – разовым питанием в соответствии с действующим санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с началом нового учебного года «01» сентября.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152 – ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно – хозяйственному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

Обеспечивать выполнение Воспитанником рекомендаций ПМПК в части медицинского, психологического и логопедического сопровождения.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни лично либо по телефону 8(831)404-16-97 и не менее чем за один день информировать Исполнителя о приходе Воспитанника в Учреждение после его отсутствия для постановки на питание. В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским Исполнителем, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесённого заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причинённый Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у педагога, не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста. На лица, которым Заказчик доверяет забирать Воспитанника, оформляется «Доверенность», которая впоследствии находится у воспитателя.

2.4.9. Приводить Воспитанника опрятным, в чистой одежде и обуви, без признаков болезни и недомогания, иметь запасное нижнее бельё и тёплые вещи.

2.4.10. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником(если таковая имеется).

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. ДОУ имеет право:

3.1.1. Выбирать и реализовывать программу обучения, методики и технологии, учитывая особенности воспитанника.

3.1.2. Отчислить ребенка из учреждения:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ.

- по заявлению Родителей.

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

3.1.4. Защищать права и достоинство ребенка. Следить за соблюдением его прав Родителями, родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками ДОУ.

3.1.5. Заявлять в службы социальной защиты Вадского муниципального района о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного отношения с ребенком со стороны Родителей.

3.1.6. Вносить предложение по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3.1.7. Соединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и т.д.)

3.1.8. Комплектовать и расформировывать группы в соответствии возраста детей.

3.2. Родители имеют право:

3.2.1. Знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования детского сада и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.2.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

3.2.3. Защищать права и законные интересы ребенка.

3.2.4. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся.

3.2.5. Принимать участие в управлении ДОУ, в форме, определяемой Уставом.

3.2.6. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребенка.

3.2.7. Находиться с ребенком в период его адаптации в течение 3 дней.

3.2.8. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья и др.)

3.2.9. Заслушивать отчеты заведующего и других специалистов ДОУ о работе с детьми.

3.2.10. Требовать выполнения Устава и условий настоящего договора.

3.2.11. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом за 10 дней.

3.2.12. На получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за воспитанником в дошкольной образовательной организации в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями настоящего договора.

4.2. В установленном законодательством РФ, ДОУ несет ответственность:

- за жизнь и здоровье воспитанников с момента личной передачи родителями, из рук в руки, ребенка воспитателю в период их пребывания в ДОУ и во время осуществления образовательного процесса;
- за невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения и определенных Уставом ДОУ;
- за реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования не в полном объеме, а также за ее качество;
- за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным и психофизиологическим особенностям детей;
- за нарушение прав и свободы воспитанников Учреждения;
- за иные действия предусмотренными законами Российской Федерации.

4.3. В целях защиты прав ребенка родители (законные представители) воспитанника самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления ДОУ обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права ребенка, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий.
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в ДОУ из равного числа представителей воспитанников родителей (законных представителей) и работников ДОУ.

4.4.1. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.4.2. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.5. В случае невозможности решения спорных вопросов – они излагаются в письменном виде и рассматриваются в вышестоящей организации (Управление образования и молодежной политики Вадского муниципального района), либо в судебном порядке.

5. Срок действия договора

5.1. Срок действия договора с _____ до окончания образовательных отношений.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода ребенка в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

6. Прочие условия.

6.1. Настоящий договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения к договору оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.

6.2. Споры, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего договора, решаются путем переговоров. В случае невозможности урегулирования споров – в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

6.3. Во всем ином, не оговоренном в настоящем договоре, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

6.4. Договор составлен в двух экземплярах: один хранится в личном деле ребенка, другой у родителей (законных представителей).

7. Реквизиты сторон, подписавших настоящий договор:

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ромашка» Адрес: 606380,	Родитель: мать (отец, законный представитель)

	(Ф.И.О.)
	Паспорт _____
	(серия, номер)

Нижегородская обл., с. Вад, ул. Полевая, д.16 Телефон 8(83140) 4-16-97 Email: detskijсад.romashka@yandex.ru Сайт: http:// ds-romashka- vad.ucoz.ru ИНН 5206001984 КПП 520601001 ОГРН 1025201020624 Финансовое управление Администрации Вадского района Р/с 40701810522021000094 (л/с № 30014259035) ГРКЦ ГУ Банка России по Нижегородской обл., г. Н. Новгород БИК 042202001 Заведующий МАДОУ детский сад «Ромашка» _____/Е.Н.Спиричева/ М.П.	Выдан (дата выдачи, кем выдан код подразделения)_____ _____ _____ Адрес регистрации: _____ _____ Адрес фактического проживания: _____ _____ Телефон _____ (домашний, сотовый, служебный) _____/_____/ подпись (расшифровка подписи)
---	---

Согласие на обработку персональных данных воспитанников образовательного учреждения

Оператор персональных данных обучающихся/воспитанников (образовательное учреждение):

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ромашка»

Адрес оператора (образовательного учреждения):

606395, Нижегородская обл., Вадский муниципальный округ, с. Вад, ул. Полевая, д. 16

Я, _____ (ФИО одного из
родителей (законных представителей)

подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных включая: (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам) персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными (или подопечного лица), предусмотренных действующим законодательством, в том числе данными свидетельства о рождении, паспорта, данными медицинской карты, адреса проживания, а также сведениями об успеваемости и внеучебной занятости, о выборе предметов для сдачи ЕГЭ, о поведенческом статусе, сведениями о правонарушениях и прочими сведениями.

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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ромашка»

гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Я, _____ (ФИО одного из
родителей (законных представителей)

проинформирован, что Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ромашка» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

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

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

От _____
_____ (ФИО законного
представителя воспитанника полностью

Информация для контактов: _____;

E-mail: _____;

Воспитанника: _____

_____ (ФИО воспитанника полностью

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Основной документ, удостоверяющий личность: _____

серия: _____ номер: _____

дата выдачи: кем выдан: _____

Проживающего: _____

Фактический адрес проживания: _____

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Ромашка» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Ромашка»

Дата: _____ Подпись (дающего согласие): _____

Дата: _____ Подпись (ответственного за обработку персональных данных): _____

Приложение №7
К Положению

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя) несовершеннолетнего

**на фото и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой личной информации
(фамилия, имя) ребенка на информационных стендах, выставках и сайте МАДОУ детский
сад «Ромашка».**

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____
_____ " ____ " _____ 20 ____

года
являясь _____ родителем _____ (законным _____ представителем) _____ несовершеннолетнего _____,
(ФИО несовершеннолетнего)

Свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдано « ____ » _____ 20 ____ года
приходящегося _____ мне _____, _____ зарегистрированного _____ по
адресу: _____,

даю свое согласие на фото и видеосъемку в одетом виде моего ребенка в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад "Ромашка" Вадского муниципального района Нижегородской области

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

- Размещение на официальном сайте МАДОУ детский сад "Ромашка" (<http://ds-romashka-vad.ucoz.ru>);
- Размещение на информационных стендах МАДОУ детский сад "Ромашка"
- Размещения на выставках МАДОУ детский сад "Ромашка"

Я информирован(а), что МАДОУ детский сад "Ромашка" гарантирует обработку фото и видеоматериалов несовершеннолетнего в соответствии с интересами МАДОУ детский сад "Ромашка"

Данное согласие действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течение срока хранения информации.

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

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

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи

Приложение №8
К Положению

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Ромашка»**

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений родителей (законных представителей)

Начат «__»_____202__г.
Окончен «__»_____20__г.

с.Вад

№	ФИО законного представителя	ФИО ребёнка	Дата	Тема

Расписка в получении документов

Мною, Спиричевой Еленой Николаевной, заведующим МАДОУ детский сад «Ромашка» приняты «___»_____20___г. от родителей (законных представителей) ребёнка _____

следующие документы:

№	Перечень документов	Количество листов
1	Заявление о приёме в Учреждение рег. №____ от «___»_____20___г.	
2	Путёвка УОМП № ДЖЯ 000 00_____ от «___» _____20___г.	
3	Копия свидетельства о рождении ребёнка	
4	Согласие на передачу персональных данных в медицинские организации	
5	Документ о регистрации ребенка по месту жительства	
6		

Документы сдал:

«___»_____20___г.

(должность, подпись, расшифровка подписи)

МП

Документы принял:

«___»_____20___г.

(подпись заявителя, расшифровка подписи)

«14.06.2011»
«РЕЧЕНДЕНИЕ»

«АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕСТВА»

