

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

МБДОУ «Детский сад № 305»

от *С.А. Виноградова* 20 *21* г. № *59-04*



ПРАВИЛА ПРИЕМА

на обучение по Образовательной программе

дошкольного образования в

МБДОУ «Детский сад № 305»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по Образовательной программе дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 305» (далее по тексту – Правила), разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 305» (далее – МБДОУ) на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 2 декабря 2019 года № 411 -ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 02.07.2021 N 310-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
 - постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи;
 - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
 - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 N 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236»;
 - постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 03.04.2013 года N 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
 - Постановлением администрации г. Нижнего Новгорода от 21.11.2017 г. №5568 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 03.04.2013 № 1163».
- уставом МБДОУ.

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

проживающих на территории муниципального образования города Нижний Новгород, за которой закреплена образовательная организация.

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

1.6. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2. Правила приема воспитанников.

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

2.3. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

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).

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;

- в) реквизиты свидетельства о рождении;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

Примерная форма заявления (Приложение №1) размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

2.5. Для приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.6. 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.7. 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, медицинское заключение

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

2.10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию не допускается.

2.11. Заявление о приеме и копии документов регистрируются заведующим образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале 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 номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3).

2.12. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.5, 2.6, 2.7 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

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

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.5, 2.6, 2.7 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение 4).

2.16. Заведующий образовательной организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, сроком на 2 недели.

2.17. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.18. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

2.19. При приеме ребенка в МБДОУ сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) заносятся в Книгу учета движения детей (Приложение 5). Книга формируется по алфавиту.

2.20. Образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года

2.21. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5, 2.6, 2.7 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.22. Прием документов для комплектования групп будущего учебного года осуществляется с 01 марта по 01 сентября. При наличии свободных мест доукомплектование групп осуществляется в течение всего года.

2.22. Зачисление в МБДОУ во вновь комплектуемые группы на новый учебный год начинается с 01 августа текущего года и ведется по мере освобождения мест детьми - выпускниками МБДОУ.

3. Заключительные положения.

3.1 Настоящие Правила действуют до вступления в силу новой редакции Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 305».

Принято на заседании Педагогического совета (протокол № 4 от 18.06.21)

Согласовано заседанием Совета родителей (протокол № 4 от 17.06.21)

ег. № _____

« _____ » _____ 20 ____ года

Заведующему МБДОУ «Детский сад №305»
Севрюгиной Татьяне Александровне

от

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
родителей (законных представителей) ребенка

адрес места жительства родителей (законных
представителей) ребенка

контактные телефоны родителей (законных
представителей) ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

« _____ » _____ 20 ____ года рождения, реквизиты свидетельства о рождении _____,

проживающего по адресу _____
(адрес места жительства ребенка)

в группу общеразвивающей направленности Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 305» на обучение по образовательной программе дошкольного образования на
_____ языке, в режиме пребывания _____ дня.
(полного)

(русском)
Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

контактный телефон _____ адрес эл почты _____

Отец: _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

контактный телефон _____ адрес эл почты _____

Желаемая дата приема на обучение в 20 ____ /20 ____ году _____

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) _____

(имею/не имею)
Ознакомлен(на) с уставом МБДОУ «Детский сад № 305», лицензией на право осуществления образовательной деятельности,
образовательной программой дошкольного образования, реализуемой детским садом, локальными нормативными актами: Правилами
приема на обучение по образовательной программой дошкольного образования; Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
Положением о режиме занятий обучающихся; Положением о языке образования; Порядком и условиями осуществления перевода и
отчисления обучающихся; Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ и родителями
(законными представителями) и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей).

_____ " _____ 20 ____ года

Подпись _____

Даю соглашение на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

" _____ " _____ 20 ____ года

подпись _____ /расшифровка _____

Приложение №2 к ПРАВИЛАМ
приема на обучение
по Образовательной программе
дошкольного образования в
МБДОУ «Детский сад № 305»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 305»

ЖУРНАЛ

приёма заявлений о приеме
в образовательную организацию

Начат _____

Окончен _____

Приложение № 3 к ПРАВИЛАМ
приема на обучение
по Образовательной программе
дошкольного образования в
МБДОУ «Детский сад № 305»

Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 305»

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.	оригинал	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	копия	
3	Медицинское заключение	оригинал	
4	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия свидетельства о регистрации / справка о составе семьи)	копия/ оригинал	
5	Направление для зачисления (путевка)	оригинал	
6	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	копия	
	Итого		

Заведующий МБДОУ/уполномоченное лицо
М.П. _____

(подпись)

(Ф.И.О)

(дата)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад № 305"
(МБДОУ «Детский сад № 305»)

г. Нижний Новгород

"__" _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 305", осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии "30" сентября 2020 г. № 127 серия 52Л01 № 0004884, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, именуемый в дальнейшем Исполнитель, в лице заведующего Севрюгиной Татьяны Александровны, действующего на основании Постановления администрации города Нижнего Новгорода от 01.11.2019 г. № 4170 и _____, именуемый (ая) в дальнейшем Заказчик, действующий в интересах _____ несовершеннолетнего _____ года рождения, проживающего по адресу _____ именуемый (ая) 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 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 дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 305".

1.4. Срок освоения образовательной программы составляет _____ календарных лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 12 часов, с 6.30 до 18.30, по 5-ти дневной рабочей неделе, суббота, воскресенье и праздничные дни - не рабочие дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. При приеме Воспитанника в МБДОУ ознакомить Заказчика с уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 305", лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой детским садом, локальными нормативными актами: Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Правилами внутреннего распорядка обучающихся; Положением о режиме занятий обучающихся; Положением о языке образования; Порядком и условиями осуществления перевода и отчисления обучающихся; Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.1.3. Обеспечивать защиту прав Воспитанника в соответствии с законодательством.

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

2.1.5. 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.

2.1.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления

...ственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания детей, присмотра и ухода за Воспитанником, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими их жизнь и здоровье.

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

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

2.1.10. Обеспечивать соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

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

2.1.12. Взаимодействовать с Заказчиком по вопросам образования Воспитанника, вовлечения в образовательную деятельность, в том числе посредством создания совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи.

2.1.13. Оказывать помощь Заказчику в воспитании ребенка, охране и укреплении его физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей.

2.1.14. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, согласно 10-ти дневного меню в соответствии с санитарными нормами и правилами, в пределах утвержденных денежных нормативов.

2.1.15. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в оздоровительный период (сроком до 75 дней в летние месяцы), вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика; в иных исключительных случаях на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей).

2.1.16. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу¹ 1 сентября нового учебного года.

2.1.17. Соблюдать права Воспитанника и Заказчика.

2.1.18. Соблюдать условия настоящего договора.

2.1.19. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (статья 15) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2.2. Переводить Воспитанника в другие группы в летний период при уменьшении количества воспитанников в образовательной организации.

2.2.3. Взаимодействовать с Заказчиком по вопросам образования и воспитания Воспитанника.

2.2.4. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника, не исполнении обязанностей по воспитанию и содержанию Воспитанника.

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

2.3. Обязанности Заказчика:

2.3.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Правил внутреннего распорядка обучающихся; Положения о режиме занятий обучающихся; Положения о языке образования; Порядка и условий осуществления перевода и отчисления обучающихся; Положения о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) и иных локальных нормативных актов.

2.3.2. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Заказчик может поручать передачу Воспитанника и приходу за ним третьему лицу по письменному заявлению на имя заведующего.

2.3.3. Проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, младшему обслуживающему, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.

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

2.3.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка обучающихся.

2.3.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации накануне до 9 часов и о дне возвращения в образовательную организацию накануне до 9 часов.

2.3.7. 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.

2.3.8. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью.

¹ В случае комплектования групп по разновозрастному принципу.

2.3.9. Предоставлять справку от врача с указанием диагноза болезни, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными после любого перенесенного заболевания или отсутствия воспитанника в образовательной организации более 5 дней.

2.3.10. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам санитарно-курортного лечения, карантина; отпуска, командировки Заказчика, а также в летний период и в иных случаях отсутствия Воспитанника в Образовательной организации.

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

2.3.12. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.4. Права Заказчика:

2.4.1. Знакомиться с уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 305", лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.4.2. Участвовать в образовательной деятельности Исполнителя, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.4.3. 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.

2.4.4. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям образования и воспитания Воспитанника.

2.4.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации (при наличии медицинского заключения).

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

2.4.7. Принимать участие в деятельности Совета родителей.

2.4.8. Заслушивать отчеты заведующего образовательной организации о работе с воспитанниками.

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

2.4.10. Передоверить передачу воспитаннику любому третьему лицу, достигшего 18-летнего возраста, по письменному заявлению на имя заведующего образовательной организации. В заявлении должны быть указаны фамилия, имя, отчество этого лица, степень родства или отношения к Заказчику.

3. 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 **123рублей 12копеек** в день (сто восемнадцать рублей тридцать восемь копеек).

3.2. Начисление родительской платы производится соразмерно количеству календарных дней по оказанию услуги по присмотру и уходу в текущем месяце.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Родители (законные представители) не позднее 6-го числа текущего месяца производят оплату за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации за текущий месяц путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации пропорционально количеству дней, представленных в таблице учета посещаемости детей. В случае непосещения ребенком дошкольной образовательной организации родитель (законный представитель) несет ответственность за снятие и постановку ребенка в таблицу учета посещаемости, сообщив об отсутствии или выходе ребенка в срок до 9.00 накануне в администрацию МБДОУ или воспитателям.

Табель посещаемости закрывается за несколько рабочих дней до конца месяца. Родителям (законным представителям) ребенка необходимо предоставить сведения о посещении ребенком последних дней месяца. После закрытия табеля учета посещаемости поставить или снять ребенка будет невозможно».

3.5. Заказчик имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за воспитанником в размере _____% от оплаченной суммы за присмотр и уход.

3.6. В случае принятия решения родителем (законным представителем) о направлении средств материнского (семейного) капитала за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации с одновременным использованием права на получение компенсации родительской платы, в настоящий договор вносятся изменения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации настоящим Договором.

4.2. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «31» июля 20__ года.

6.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

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

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

6.5. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения договора.

6.6. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.7. Обучение воспитанников ведется на русском языке.

7. Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 305"

Адрес: 603159, г. Нижний Новгород, ул. Карла Маркса, д. 45А

ИНН 5257193547 КПП 525701001

Р/с 40701810322023000001

Волго-Вятское ГУ Банка России по г. Нижний Новгород

л/с 20040752049

БИК 042202001

Тел: 274-64-56

Заказчик

Паспорт: _____

выдан _____

Адрес места жительства: _____

тел.: _____

8. Подписи сторон:

От Исполнителя

Заведующий Севрюгина Татьяна Александровна

_____ Т.А.Севрюгина

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

От Заказчика

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад № 305"
(МБДОУ «Детский сад № 305»)

г. Нижний Новгород

"__" _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 305", осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "30" сентября 2020г. № 127 серия 52Л01 № 0004884, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, именуемый в дальнейшем Исполнитель, в лице заведующего Севрюгиной Татьяны Александровны, действующего на основании Постановления администрации города Нижнего Новгорода от 01.11.2019 г. № 4170 и _____, именуемый (ая) в дальнейшем Заказчик, действующий _____ в интересах _____ несовершеннолетнего _____ года рождения, проживающего по адресу _____ именуемый (ая) 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 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 дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 305".
- 1.4. Срок освоения образовательной программы составляет _____ календарных лет.
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 12 часов, с 6.30 до 18.30, по 5-ти дневной рабочей неделе, суббота, воскресенье и праздничные дни - не рабочие дни.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

- 2.1.1. При приеме Воспитанника в МБДОУ ознакомить Заказчика с уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 305", лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой детским садом, локальными нормативными актами: Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Правилами внутреннего распорядка обучающихся; Положением о режиме занятий обучающихся; Положением о языке образования; Порядком и условиями осуществления перевода и отчисления обучающихся; Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.1.3. Обеспечивать защиту прав Воспитанника в соответствии с законодательством.
- 2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.1.5. 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.
- 2.1.6. 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.
- 2.1.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания детей, присмотра и ухода за Воспитанником, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими их жизнь и здоровье.

2.1.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего договора.

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

2.1.10. Обеспечивать соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

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

2.1.12. Взаимодействовать с Заказчиком по вопросам образования Воспитанника, вовлечения в образовательную деятельность, в том числе посредством создания совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи.

2.1.13. Оказывать помощь Заказчику в воспитании ребенка, охране и укреплении его физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей.

2.1.14. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, согласно 10-ти дневного меню в соответствии с санитарными нормами и правилами, в пределах утвержденных денежных нормативов.

2.1.15. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в оздоровительный период (сроком до 75 дней в летние месяцы), вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика; в иных исключительных случаях на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей).

2.1.16. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу¹ 1 сентября нового учебного года.

2.1.17. Соблюдать права Воспитанника и Заказчика.

2.1.18. Соблюдать условия настоящего договора.

2.1.19. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (статья 15) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2.2. Переводить Воспитанника в другие группы в летний период при уменьшении количества воспитанников в образовательной организации.

2.2.3. Взаимодействовать с Заказчиком по вопросам образования и воспитания Воспитанника.

2.2.4. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника, не исполнении обязанностей по воспитанию и содержанию Воспитанника.

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

2.3. Обязанности Заказчика:

2.3.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Правил внутреннего распорядка обучающихся; Положения о режиме занятий обучающихся; Положения о языке образования; Порядка и условий осуществления перевода и отчисления обучающихся; Положения о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) и иных локальных нормативных актов.

2.3.2. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Заказчик может поручать передачу Воспитанника и приходу за ним третьему лицу по письменному заявлению на имя заведующего.

2.3.3. Проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, младшему обслуживающему, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.

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

2.3.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка обучающихся.

2.3.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации накануне до 9 часов и о дне возвращения в образовательную организацию накануне до 9 часов.

2.3.7. 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.

2.3.8. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью.

2.3.9. Предоставлять справку от врача с указанием диагноза болезни, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными после любого перенесенного заболевания или отсутствия воспитанника в образовательной организации более 5 дней.

¹ В случае комплектования групп по разновозрастному принципу.

2.3.10. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам санитарно-курортного лечения, карантина; отпуска, командировки Заказчика, а также в летний период и в иных случаях отсутствия Воспитанника в Образовательной организации.

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

2.3.12. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.4. Права Заказчика:

2.4.1. Знакомиться с уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 305", лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.4.2. Участвовать в образовательной деятельности Исполнителя, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.4.3. 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.

2.4.4. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям образования и воспитания Воспитанника.

2.4.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации (при наличии медицинского заключения).

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

2.4.7. Принимать участие в деятельности Совета родителей.

2.4.8. Заслушивать отчеты заведующего образовательной организации о работе с воспитанниками.

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

2.4.10. Передоверить передачу воспитаннику любому третьему лицу, достигшего 18-летнего возраста, по письменному заявлению на имя заведующего образовательной организации. В заявлении должны быть указаны фамилия, имя, отчество этого лица, степень родства или отношения к Заказчику.

3. 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 **136 рублей 14 копеек** в день (сто тридцать рублей девяносто копеек).

3.2. Начисление родительской платы производится соразмерно количеству календарных дней по оказанию услуги по присмотру и уходу в текущем месяце.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Родители (законные представители) не позднее 6-го числа текущего месяца производят оплату за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации за текущий месяц путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации пропорционально количеству дней, представленных в таблице учета посещаемости детей. В случае непосещения ребенком дошкольной образовательной организации родитель (законный представитель) несет ответственность за снятие и постановку ребенка в таблицу учета посещаемости, сообщив об отсутствии или выходе ребенка в срок до 9.00 накануне в администрацию МБДОУ или воспитателям.

Табель посещаемости закрывается за несколько рабочих дней до конца месяца. Родителям (законным представителям) ребенка необходимо предоставить сведения о посещении ребенком последних дней месяца. После закрытия табеля учета посещаемости поставить или снять ребенка будет невозможно».

3.5. Заказчик имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за воспитанником в размере _____% от оплаченной суммы за присмотр и уход.

3.6. В случае принятия решения родителем (законным представителем) о направлении средств материнского (семейного) капитала за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации с одновременным использованием права на получение компенсации родительской платы, в настоящий договор вносятся изменения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации настоящим Договором.

4.2. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «31» июля 20____ года.

6.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

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

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

6.5. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения договора.

6.6. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.7. Обучение воспитанников ведется на русском языке.

7. Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 305"

Адрес: 603159, г. Нижний Новгород, ул. Карла Маркса, д. 45А

ИНН 5257193547 КПП 525701001

Р/с 40701810322023000001

Волго-Вятское ГУ Банка России по г.

Нижний Новгород

л/с 20040752049

БИК 042202001

Тел: 274-64-56

Заказчик

Паспорт: _____
выдан _____

Адрес места жительства: _____

тел.: _____

8. Подписи сторон:

От Исполнителя

Заведующий Севрюгина Татьяна Александровна

_____ Т.А.Севрюгина

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

От Заказчика

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение № 6 к ПРАВИЛАМ
приема на обучение
по Образовательной программе
дошкольного образования в
МБДОУ «Детский сад № 305»

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад № 305"
(МБДОУ «Детский сад № 305»)

г. Нижний Новгород

" " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 305", осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии "30" сентября 2020 г. № 127 серия 52Л01 № 0004884, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, именуемый в дальнейшем Исполнитель, в лице заведующего Севрюгиной Татьяны Александровны, действующего на основании Постановления администрации города Нижнего Новгорода от 01.11.2019 г. № 4170 и _____, именуемый (ая) в дальнейшем Заказчик, действующий в интересах _____ года рождения, проживающего по адресу _____ (ая) 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 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 дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 305".
- 1.4. Срок освоения образовательной программы составляет _____ календарных лет.
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 12 часов, с 6.30 до 18.30, по 5-ти дневной рабочей неделе, суббота, воскресенье и праздничные дни - не рабочие дни.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

- 2.1.1. При приеме Воспитанника в МБДОУ ознакомить Заказчика с уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 305", лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой детским садом, локальными нормативными актами: Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Правилами внутреннего распорядка обучающихся; Положением о режиме занятий обучающихся; Положением о языке образования; Порядком и условиями осуществления перевода и отчисления обучающихся; Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.1.3. Обеспечивать защиту прав Воспитанника в соответствии с законодательством.
- 2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.1.5. 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.
- 2.1.6. 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.
- 2.1.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания детей, присмотра и ухода за Воспитанником, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими их жизнь и здоровье.

2.1.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего договора.

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

2.1.10. Обеспечивать соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

2.1.11. Взаимодействовать с Заказчиком по вопросам образования Воспитанника, вовлечения в образовательную деятельность, в том числе посредством создания совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи.

2.1.12. Оказывать помощь Заказчику в воспитании ребенка, охране и укреплении его физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей.

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

2.1.14. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, согласно 10-ти дневного меню в соответствии с санитарными нормами и правилами, в пределах утвержденных денежных нормативов.

2.1.15. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в оздоровительный период (сроком до 75 дней в летние месяцы), вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика; в иных исключительных случаях на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей).

2.1.16. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу¹ 1 сентября нового учебного года.

2.1.17. Соблюдать права Воспитанника и Заказчика.

2.1.18. Соблюдать условия настоящего договора.

2.1.19. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. N152-ФЗ "О персональных данных" (статья 15) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2.2. Переводить Воспитанника в другие группы в летний период при уменьшении количества воспитанников в образовательной организации.

2.2.3. Взаимодействовать с Заказчиком по вопросам образования и воспитания Воспитанника.

2.2.4. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника, не исполнении обязанностей по воспитанию и содержанию Воспитанника.

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

2.3. Обязанности Заказчика:

2.3.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Правил внутреннего распорядка обучающихся; Положения о режиме занятий обучающихся; Положения о языке образования; Порядка и условий осуществления перевода и отчисления обучающихся; Положения о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) и иных локальных нормативных актов.

2.3.2. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Заказчик может поручить передачу Воспитанника и приходу за ним третьему лицу по письменному заявлению на имя заведующего.

2.3.3. Проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, младшему обслуживающему, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей.

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

2.3.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка обучающихся.

2.3.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации накануне до 9 часов и о дне возвращения в образовательную организацию накануне до 9 часов.

2.3.7. 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.

2.3.8. Приводить ребенка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью.

2.3.9. Предоставлять справку от врача с указанием диагноза болезни, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными после любого перенесенного заболевания или отсутствия воспитанника в образовательной организации более 5 дней.

¹ В случае комплектования групп по разновозрастному принципу.

2.3.10. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам санитарно-курортного лечения, карантина; отпуска, командировки Заказчика, а также в летний период и в иных случаях отсутствия Воспитанника в Образовательной организации.

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

2.3.12. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.4. Права Заказчика:

2.4.1. Знакомиться с уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 305", лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.4.2. Участвовать в образовательной деятельности Исполнителя, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.4.3. 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.

2.4.4. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям образования и воспитания Воспитанника.

2.4.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации (при наличии медицинского заключения).

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

2.4.7. Принимать участие в деятельности Совета родителей.

2.4.8. Заслушивать отчеты заведующего образовательной организации о работе с воспитанниками.

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

2.4.10. Передоверить передачу воспитаннику любому третьему лицу, достигшего 18-летнего возраста, по письменному заявлению на имя заведующего образовательной организации. В заявлении должны быть указаны фамилия, имя, отчество этого лица, степень родства или отношения к Заказчику.

3. 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 **123 рублей 12копеек** в день (сто восемнадцать рублей тридцать восемь копеек).

3.2. Начисление родительской платы производится соразмерно количеству календарных дней по оказанию услуги по присмотру и уходу в текущем месяце.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Родители (законные представители) не позднее 6-го числа текущего месяца производят оплату за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации за текущий месяц путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации пропорционально количеству дней, представленных в таблице учета посещаемости детей. В случае непосещения ребенком дошкольной образовательной организации родитель (законный представитель) несет ответственность за снятие и постановку ребенка в таблице учета посещаемости, сообщив об отсутствии или выходе ребенка в срок до 9.00 накануне в администрацию МБДОУ или воспитателям.

Табель посещаемости закрывается за несколько рабочих дней до конца месяца. Родителям (законным представителям) ребенка необходимо предоставить сведения о посещении ребенком последних дней месяца. После закрытия табеля учета посещаемости поставить или снять ребенка будет невозможно.

3.5. Заказчик имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в размере _____% от оплаченной суммы за присмотр и уход.

3.6. Заказчик имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником за счет средств бюджета города Нижнего Новгорода в размере _____% от оплаченной суммы за присмотр и уход.

Основание для получения компенсации:

- 2-е детей посещают МБДОУ
- Родитель (законный представитель) воспитанника - сотрудник ДОО
- Родители, имеющие трех и более несовершеннолетних детей.
- Родители инвалиды I и II группы
- Семьи, состоящие на учете в органах социальной защиты населения, имеющие среднедушевой доход ниже 50% величины прожиточного минимума.

3.7. В случае принятия решения родителем (законным представителем) о направлении средств материнского (семейного) капитала за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации с одновременным использованием права на получение компенсации родительской платы, в настоящий договор вносятся изменения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

- 4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации настоящим Договором.
- 4.2. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.
- 4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «31» июля 20 ____ года.
- 6.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.5. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения договора.
- 6.6. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
- 6.7. Обучение воспитанников ведется на русском языке.

7. Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 305"

Адрес: 603047, г. Нижний Новгород, ул. Карла Маркса, д. 45А

ИНН 5257193547 КПП 525701001

Р/с 40701810322023000001

Волго-Вятское ГУ Банка России по г. Нижний Новгород

л/с 20040752049

БИК 042202001

Тел: 274-64-56

Заказчик

Паспорт: _____

выдан _____

Адрес места жительства: _____

тел.: _____

8. Подписи сторон:

От Исполнителя

Заведующий Севрюгина Татьяна Александровна

_____ Т.А.Севрюгина

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

От Заказчика

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад № 305"
(МБДОУ «Детский сад № 305»)

г. Нижний Новгород

"__" _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 305", осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "30" сентября 2020 г. № 127 серия 52Л01 № 0004884, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, именуемый в дальнейшем Исполнитель, в лице заведующего Севрюгиной Татьяны Александровны, действующего на основании Постановления администрации города Нижнего Новгорода от 01.11.2019 г. № 4170 и действующий _____, именуемый (ая) в дальнейшем Заказчик, несовершеннолетнего _____ года рождения, проживающего по адресу _____ именуемый (ая) 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 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 дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 305".
- 1.4. Срок освоения образовательной программы составляет _____ календарных лет.
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 12 часов, с 6.30 до 18.30, по 5-ти дневной рабочей неделе, суббота, воскресенье и праздничные дни - не рабочие дни.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

- 2.1.1. При приеме Воспитанника в МБДОУ ознакомить Заказчика с уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 305", лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой детским садом, локальными нормативными актами: Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Правилами внутреннего распорядка обучающихся; Положением о режиме занятий обучающихся; Положением о языке образования; Порядком и условиями осуществления перевода и отчисления обучающихся; Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.1.3. Обеспечивать защиту прав Воспитанника в соответствии с законодательством.
- 2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.1.5. 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.
- 2.1.6. 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.
- 2.1.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания детей, присмотра и ухода за Воспитанником, в

соответствии с установленными нормами, обеспечивающими их жизнь и здоровье.

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

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

2.1.10. Обеспечивать соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

2.1.11. Взаимодействовать с Заказчиком по вопросам образования Воспитанника, вовлечения в образовательную деятельность, в том числе посредством создания совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи.

2.1.12. Оказывать помощь Заказчику в воспитании ребенка, охране и укреплении его физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей.

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

2.1.14. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, согласно 10-ти дневного меню в соответствии с санитарными нормами и правилами, в пределах утвержденных денежных нормативов.

2.1.15. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в оздоровительный период (сроком до 75 дней в летние месяцы), вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика; в иных исключительных случаях на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей).

2.1.16. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу¹ 1 сентября нового учебного года.

2.1.17. Соблюдать права Воспитанника и Заказчика.

2.1.18. Соблюдать условия настоящего договора.

2.1.19. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. N152-ФЗ "О персональных данных" (статья 15) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2.2. Переводить Воспитанника в другие группы в летний период при уменьшении количества воспитанников в образовательной организации.

2.2.3. Взаимодействовать с Заказчиком по вопросам образования и воспитания Воспитанника.

2.2.4. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника, не исполнении обязанностей по воспитанию и содержанию Воспитанника.

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

2.3. Обязанности Заказчика:

2.3.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Правил внутреннего распорядка обучающихся; Положения о режиме занятий обучающихся; Положения о языке образования; Порядка и условий осуществления перевода и отчисления обучающихся; Положения о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) и иных локальных нормативных актов.

2.3.2. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Заказчик может поручать передачу Воспитанника и приходу за ним третьему лицу по письменному заявлению на имя заведующего.

2.3.3. Проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, младшему обслуживающему, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей.

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

2.3.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка обучающихся.

2.3.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации накануне до 9 часов и о дне возвращения в образовательную организацию накануне до 9 часов.

2.3.7. 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.

2.3.8. Приводить ребенка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью.

2.3.9. Предоставлять справку от врача с указанием диагноза болезни, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными после любого перенесенного заболевания или отсутствия воспитанника в образовательной организации более 5 дней.

¹ В случае комплектования групп по разновозрастному принципу.

2.3.10. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам санитарно-курортного лечения, карантина; отпуска, командировки Заказчика, а также в летний период и в иных случаях отсутствия Воспитанника в Образовательной организации.

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

2.3.12. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.4. Права Заказчика:

2.4.1. Знакомиться с уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 305", лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.4.2. Участвовать в образовательной деятельности Исполнителя, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.4.3. 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.

2.4.4. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям образования и воспитания Воспитанника.

2.4.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации (при наличии медицинского заключения).

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

2.4.7. Принимать участие в деятельности Совета родителей.

2.4.8. Заслушивать отчеты заведующего образовательной организации о работе с воспитанниками.

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

2.4.10. Передоверить передачу воспитаннику любому третьему лицу, достигшего 18-летнего возраста, по письменному заявлению на имя заведующего образовательной организации. В заявлении должны быть указаны фамилия, имя, отчество этого лица, степень родства или отношения к Заказчику.

3. 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 **136 рублей 14 копеек** в день (сто тридцать рублей девяносто копеек).

3.2. Начисление родительской платы производится соразмерно количеству календарных дней по оказанию услуги по присмотру и уходу в текущем месяце.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Родители (законные представители) не позднее 6-го числа текущего месяца производят оплату за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации за текущий месяц путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации пропорционально количеству дней, представленных в таблице учета посещаемости детей. В случае непосещения ребенком дошкольной образовательной организации родитель (законный представитель) несет ответственность за снятие и постановку ребенка в таблицу учета посещаемости, сообщив об отсутствии или выходе ребенка в срок до 9.00 накануне в администрацию МБДОУ или воспитателям.

Табель посещаемости закрывается за несколько рабочих дней до конца месяца. Родителям (законным представителям) ребенка необходимо предоставить сведения о посещении ребенком последних дней месяца. После закрытия табеля учета посещаемости поставить или снять ребенка будет невозможно».

3.5. Заказчик имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в размере _____% от оплаченной суммы за присмотр и уход.

3.6. Заказчик имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником за счет средств бюджета города Нижнего Новгорода в размере _____% от оплаченной суммы за присмотр и уход.

Основание для получения компенсации:

- 2-е детей посещают МБДОУ
- Родитель (законный представитель) воспитанника - сотрудник ДОО
- Родители, имеющие трех и более несовершеннолетних детей.
- Родители инвалиды I и II группы
- Семьи, состоящие на учете в органах социальной защиты населения, имеющие среднедушевой доход ниже 50% величины прожиточного минимума.

3.7. В случае принятия решения родителем (законным представителем) о направлении средств материнского (семейного) капитала за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации с одновременным использованием права на получение компенсации родительской платы, в настоящий договор вносятся изменения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

- 4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации настоящим Договором.
- 4.2. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.
- 4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «31» июля 20__ года.
- 6.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.5. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения договора.
- 6.6. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
- 6.7. Обучение воспитанников ведется на русском языке.

7. Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 305"

Адрес: 603047, г. Нижний Новгород, ул. Карла Маркса, д. 45А

ИНН 5257193547 КПП 525701001

Р/с 40701810322023000001

Волго-Вятское ГУ Банка России по г.

Нижний Новгород

л/с 20040752049

БИК 042202001

Тел: 274-64-56

Заказчик

Паспорт: _____

выдан _____

Адрес места жительства: _____

тел.: _____

8. Подписи сторон:

От Исполнителя

Заведующий Севрюгина Татьяна Александровна

_____ Т.А.Севрюгина

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

От Заказчика

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение №8 к ПРАВИЛАМ
приема на обучение
по Образовательной программе
дошкольного образования в
МБДОУ «Детский сад № 305»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ДЕТСКИЙ САД № 305"
(МБДОУ «Детский сад № 305»)

(наименование структурного подразделения)

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ В МБДОУ «Детский сад № 305»

Начата « ____ » _____ 20__ г.
Окончена « ____ » _____ 20__ г.

№
п/п

Ф.И.О. ребенка

Число, месяц,
год рождения
ребенка

Домашний адрес, телефон

Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью

33
Тринадцатый
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 305»
Севрюгина Т.А.

