

Принято: Протокол  
№5 оперативного совещания от 12.05.2020  
Утверждаю:



Заведующий МБДОУ  
/Е.К.Ракова/  
Приказ от 12.05.2020  
№23/1-О

«Согласованно»  
С Советом родителей  
Протокол № 3  
От 12.05.2020г.  
Председатель *Богова* Богачева Т.В

## Положение «О правилах приема на обучение по основной образовательной программе МБДОУ «Детский сад №302»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила Приема граждан (далее- правила) определяет порядок приема граждан на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 302» (Далее - Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального закона от 29.12.12 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 8.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказа Министерства просвещения РФ от 29.01.2019 №33), Постановления Администрации г.Нижнего Новгорода от 03.04.2013 № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательное учреждение реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (детские сады)» Федерального закона от 25.0.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

1.3. Настоящие правила принимаются на педагогическом совете с учетом мнения Совета родителей.

1.4. В соответствии со ст.29 Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правила размещаются на информационных стендах и официальном сайте Учреждения.

## **2.Порядок приема воспитанников, впервые поступающих в Учреждение**

2.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. С 01 марта по 01 июня заведующим осуществляется прием путевок. Работа по приему граждан организуется с 01 августа с последующим доукомплектованием в течение учебного года.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032).

2.3. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления (приложения № 1, 2) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется при предъявлении и наличии следующих документов:

а) направление (путевка), полученное в рамках реализации муниципальной услуги, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) и переданное в Учреждение в установленные (14 календарных дней со дня получения) сроки. Дата передачи направления (путевки) регистрируется в Журнале регистрации путевок под роспись родителя (законного представителя) (приложение № 5).

б) медицинское заключение;

в) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

г) оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка (для детей, проживающих на закрепленной территории), оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка

или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (для детей, проживающих на незакрепленной территории);

д) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

е) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.7. Документы предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле ребенка в Учреждении на время обучения ребенка.

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

2.10. Лицо, ответственное за прием в Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность Учреждения:

- Уставом Учреждения,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Образовательной программой дошкольного образования,
- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 302» и родителями (законными представителями) воспитанников,
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления воспитанников,
- Положением о режиме занятий обучающихся (воспитанников),
- Положением о языке образования в МБДОУ «Детский сад № 302»,
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнении в МБДОУ «Детский сад № 302».

2.11. Ознакомиться с вышеуказанными документами можно на сайте Учреждения по адресу <https://mdou.pro/nn302>, на информационных стендах, размещенных в здании Учреждения, а также на личном приеме у заведующего Учреждением.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.14. Заявления о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение №6).

2.15. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждения, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

2.16. После приема документов между Учреждением и родителем (законным представителем) заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложения № 7, 8) (далее - Договор). Договор заключается в двух экземплярах, один из которых передается на руки родителю (законному представителю) ребенка.

2.17. Руководитель Учреждения после заключения Договора в течение трех дней издает приказ о зачислении воспитанника. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения сроком на 1 сутки. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы, оно может дополняться новыми в течение срока обучения воспитанника.

2.19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5 Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

### **3. Порядок приема воспитанника по переводу из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

3.1. При приеме воспитанника по переводу из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования родителями (законными представителями) ребенка предоставляется личное дело вместе с заявлением о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации (Приложения №3, 4) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.2. После приема заявления и личного дела заведующий Учреждения заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в

течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.3. В течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода заведующий письменно или по электронной почте уведомляет образовательную организацию, откуда выбыл воспитанник, о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в Учреждение.

3.4. В Учреждении на основании переданного личного дела на воспитанника формируется новое личное дело, включающее в том числе, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода.

#### **4. Заключительные положения.**

4.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

4.2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

Приложение №1 к Правилам  
приема воспитанников в Учреждение  
Заведующему МБДОУ "Детский сад № 302"  
Раковой Е.К.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

контактный телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Прошу принять на обучение по основной образовательной программе МБДОУ "Детский сад № 302" моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год рождения) (место рождения)

\_\_\_\_\_  
(место жительства)

В группу общеразвивающей направленности

**Сведения о родителях:**

Родитель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства) (контактный телефон)

Родитель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства) (контактный телефон)

Язык образования, родной язык \_\_\_\_\_ (указывается выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад №302»: Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Основной Образовательной программой МБДОУ "Детский сад № 302"; Положением о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №302», Порядком и основаниями перевода, отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад №302»; Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ «Детский сад №302», Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «Детский сад №302», Положением о режиме занятий обучающихся МБДОУ «Детский сад №302», Положением об организации прогулок с обучающимися МБДОУ «Детский сад №302», Положением об индивидуальном учете освоении Основной Образовательной программы МБДОУ «Детский сад №302», Положением о языке образования МБДОУ «Детский сад №302», Положением о совете родителей, Положение об Общем собрании работников, Положением о педагогическом совете Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся МБДОУ «Детский сад №302» ознакомлен(а), с основными Положениями согласен (а)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Приложение №3  
к Правилам  
приема воспитанников в Учреждение

Заведующему МБДОУ "Детский сад № 302"  
Раковой Е.К.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

Прошу принять на обучение по основной образовательной программе МБДОУ "Детский сад № 302" моего ребенка в порядке перевода из \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка полностью)

(число, месяц, год рождения) (место рождения)

(место жительства)

В группу общеразвивающей направленности

**Сведения о родителях:**

Родитель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства) (контактный телефон)

Родитель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства) (контактный телефон)

Язык образования, родной язык \_\_\_\_\_ (указывается выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).  
С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад №302»: Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Основной Образовательной программой МБДОУ "Детский сад № 302"; Положением о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №302», Порядком и основаниями перевода, отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад №302»; Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ «Детский сад №302», Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «Детский сад №302», Положением о режиме занятий обучающихся МБДОУ «Детский сад №302», Положением об организации прогулок с обучающимися МБДОУ «Детский сад №302», Положением об индивидуальном учете освоении Основной Образовательной программы МБДОУ «Детский сад №302», Положением о языке образования МБДОУ «Детский сад №302», Положением о совете родителей, Положение об Общем собрании работников, Положением о педагогическом совете Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся МБДОУ «Детский сад №302» ознакомлен(а), с основными Положениями согласен (а)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись родителя (законного представителя))

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_



**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ /20**  
**об образовании по образовательной программе**  
**дошкольного образования**

МБДОУ «Детский сад №302»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 302» (МБДОУ «Детский сад № 302»), осуществляющее образовательную деятельность (далее - МБДОУ) на основании лицензии от "23» ноября 2015 г. № 1210, выданной Министерством образования Нижегородской области, Уставом именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Раковой Екатерины Константиновны, действующего на основании Постановления администрации города Нижнего Новгорода от 12.07.2019 года № 2286 « О назначении Раковой Е.К», и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующем в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства с указанием индекса))

Именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание 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 МБДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная. Обучение ведется на русском языке.

1.3. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования» разработанная творческим коллективом МБДОУ «Детский сад № 302».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ: 12-часов, 06.30 до 18.30, при пятидневной рабочей неделе. (Государственные праздники, суббота, воскресенье, - выходные дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу *общеразвивающей* направленности.

### **II. Взаимодействие Сторон**

#### **2. Исполнитель вправе:**

2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

#### **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, 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 МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в МБДОУ в период его адаптации при наличии медосмотра.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ (Совет родителей)

2.2.7. Получать ежемесячно компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в размере (подчеркнуть): 20% на первого ребенка, 50% на второго ребенка, 70% на третьего и последующих детей.

2.2.8. Получать за счет средств бюджета г. Нижнего Новгорода (в размере 40%) на первого ребенка (вслучаях, если семья малоимущая (состоящая на учете в органах социальной защиты населения и средний душевой доход ниже прожиточного минимума населения), родитель ребенка-инвали I или II группы, родитель ребенка-работник ДОО); в размере 50% на второго ребенка (при условии, что 2 посещают детский сад) в размере 30% на третьего и последующих детей.

2.2.9. Учреждение формирует в отношении заказчика личное дело в которое, брошюруют документы, необходимые для принятия решений о выплте компенсации и передает в отдел по оппите за детский сад централизованной бухгалтерии ежемесячно до 10 числа текущего месяца.

### **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 заказчиков.

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

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

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

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

2.3.7. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с возрастом, временем пребывания в учреждении по примерному десятидневному меню в соответствии с требованиями СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»

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

2.3.9. 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.

2.3.10. 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.

2.3.11. 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.

2.3.12. 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.

2.3.13. Обучать Воспитанника по «Образовательной программе дошкольного образования» разработанной творческим коллективом МБДОУ «Детский сад № 302».

2.3.14. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.15. Учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с состоянием здоровья, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.16. 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.

2.3.17. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября нового учебного года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в четырнадцатидневный 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" \*(15) 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.

2.4.3. 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 (до 10.00 по телефону 276-99-11) 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.

### **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** **копеек** ( \_\_\_\_\_ **рублей** **копеек** **в день**.

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

3.2. Начисление родительской платы за содержание воспитанника в ДОО производится за текущий месяц в следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание воспитанника в ДОО пропорционально количеству дней фактического посещения воспитанником ДОО. При непосещении воспитанником образовательной организации часть платы за содержание воспитанника. ДОУ будет учитываться осуществление родителями (законными представителями) платы за содержание воспитанников в следующем месяце.

3.3. Родители (законные представители) **не позднее 6-го числа** текущего месяца производят оплату за содержание ребёнка в дошкольной образовательной организации за текущий месяц путем перечисления денежных средств на лицевой счёт дошкольной организации.

В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание ребёнка в дошкольной образовательной организации пропорционально количеству дней фактического посещения ребёнком дошкольной образовательной организации. В случае непосещения ребёнком дошкольной образовательной организации, часть платы за содержание ребёнка, рассчитанная пропорционально количеству дней непосещения ребёнком дошкольной образовательной организации, будет учитываться при осуществлении родителя (законного представителя) платы за содержание ребёнка в следующем месяце.

**IV. Платные дополнительные образовательные услуги в ДОУ не ведутся.**

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

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

### **VI. Основания изменения и расторжения договора**

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

6.2. По инициативе одной из сторон.

6.3. По основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

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

### **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" августа 2025г.

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.

Договор пролонгирован \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

### VIII. Реквизиты и подписи сторон

<b>Исполнитель:</b> Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 302» Заведующий Ракова Екатерина Константиновна 603035, г. Нижний Новгород, ул. Черняховского, 14а Телефон:8 (831)276-99-11 ИНН 5259028771 КПП 525901001 Р/сч 40701810322023000001 Волго-Вятское ГУ Банка России по Нижегородской области г.Нижнего Новгорода ОГРН 1025202846789 БИК 042202001  Заведующий _____ Е.К.Ракова  м.п.	<b>Родитель (законный представитель):</b> Ф.И.О. _____
	паспортные данные: серия № выдан
	Адрес места жительства с индексом : _____ ул.
	дом корпус кв.
	телефон: _____/_____
	(подпись) (расшифровка)

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_