

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете Учреждения  
Протокол № 1 от «25» ноября 2021 г.

Принято с учетом мнения Совета родителей  
Протокол № 1 от «25» ноября 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад № 441 «Кузнечик»  
№ 173/1 –ОД от 25.11.2021 г.  
\_\_\_\_\_ Муравьева Е.А.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА**

**на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 441 «Кузнечик»**

**(МАДОУ «Детский сад № 441 «Кузнечик»)**

**(новая редакция)**

**Нижний Новгород  
2022**

1. Настоящее Положение о правилах приёма граждан (далее – Правила) определяет правила приема граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 441 «Кузнечик» (далее – Учреждение) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 441 «Кузнечик» (далее Учреждение) и разработано в целях обеспечения и соблюдения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 24.07.1998г №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «б утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020г. № 471«О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», Постановлением от 03.04.2013 года № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (детские сады)» с действующими изменениями, Приказом Министерства образования и науки РФ № 8 от 13.02.2014 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

3. Учреждение обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, на которой закреплено Учреждение<sup>1</sup>.

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

---

<sup>1</sup> Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598)

4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем 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 в Учреждении, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную 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<sup>2</sup>.

5. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников<sup>3</sup>.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения [https://mdouy.pro/index\\_ds.php?sad=111#](https://mdouy.pro/index_ds.php?sad=111#) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

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

7. Прием в Учреждение по направлению управления образования Советского района города Нижнего Новгорода посредством использования региональной информационной системы<sup>4</sup>.

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление.

---

<sup>2</sup> Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст7598)

<sup>3</sup> Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст7598)

<sup>4</sup> Часть 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст7598;2019,№52, ст.7833)

8. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в Учреждение 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 для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 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 ребенка по адаптивной 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в Учреждении, выбранном родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Данные сведения заверяются личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

Для направления и/или приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);

б) документ, подтверждающий установления опеки (при необходимости);

в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группах оздоровительной направленности (при необходимости);

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность 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;

Для приема родители (законные представители) дополнительно предъявляют в Учреждение 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, мест фактического проживания ребенка.

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

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

10. Требование представления иных документов для приема детей

образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем 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 - расписка о приеме документов при приеме в образовательную организацию (Приложение № 3).

12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (приложение № 4 к настоящему Положению) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Регистрация направлений, полученных родителями (законными представителями) в управлении образования администрации Советского района Нижнего Новгорода осуществляется в Учреждении в «Книге учета движения детей, поступающих в образовательную организацию» (Приложение № 5 к настоящему Положению).

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)<sup>5</sup> с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 6 к настоящему Положению).

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется заведующим Учреждения в «Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 441 «Кузнечик».

16. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный 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.

---

<sup>5</sup> Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст7598).

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

18. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменение в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии действующим законодательством и Уставом Учреждения.

Приложение № 1 к Положению о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 441 «Кузнечик»

№ \_\_\_\_\_  
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 441 «Кузнечик»

Муравьевой Елена Андреевне

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

Серия, номер паспорта

Место выдачи паспорта

дата выдачи паспорта

контактный телефон

адрес электронной почты

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ В МАДОУ «Детский сад № 441 «Кузнечик»**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество, дата рождения

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 441 «Кузнечик» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности \_\_\_\_\_ в возрасте от

(необходимый режим пребывания ребенка)

\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет № группы \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_

(желаемая дата приема на обучение)

**Сведения о родителях:**

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

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

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

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

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

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) **нуждаюсь/не нуждаюсь** \_\_\_\_\_

Мною представлен паспорт (оригинал), свидетельство о рождении ребенка (оригинал).

Мною представлены следующие документы (нужное подчеркнуть): направление управления образования администрации Советского района города Нижнего Новгорода № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., копия свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя или законность предоставления прав ребенка; свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (только для зарегистрированных или проживающих на закрепленной территории), или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства и по месту пребывания; документ о наличии инвалидности (при наличии).

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

С уставом Учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 441 «Кузнечик», Правилами приема граждан по образовательным программам дошкольного образования, Порядком и условиями осуществления перевода воспитанников из МАДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельности по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, Положением об организации прогулок воспитанников, Правилами о внутреннем распорядке воспитанников, Положением о режиме занятий воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений, между Учреждением и родителями воспитанниками, Порядком и основанием отчисления воспитанников, Положением о языке образования ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись (ФИО)

Сообщаю, что родным языком является \_\_\_\_\_ язык, выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования \_\_\_\_\_ язык.

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

Приложение № 2 к Положению о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 441 «Кузнечик»

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МАДОУ «Детский сад № 441 «Кузнечик»**

№ п/п	Регистрационный номер заявления о приеме	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя), предоставившего заявление	ФИО ребенка	Перечень предоставленных документов	Подпись родителей (законных представителей)	Подпись сотрудника, принявшего заявление, документы

Приложение № 3 к Положению о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 441 «Кузнечик»

### Расписка в получении документов

Настоящим удостоверяется, что родитель (законный представитель) ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)) (фамилия, имя ребенка)  
представил (а) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 441 «Кузнечик») следующие документы (наименование):

№	Наименование документов	документ сдал (подпись родителей (законных представителей)
1	Путевка № _____ от _____	
2	Заявление о приеме ребенка в образовательную организацию № _____ от _____	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Копия документа, подтверждающее родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
5	Копия документа, подтверждающего наличие инвалидности (при наличии инвалидности у ребенка)	
7	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (только для зарегистрированных или проживающих на закрепленной территории)	

Документы принял: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка подписи) М.П.

Приложение № 4 к Положению о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 441 «Кузнечик»

СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, нижеподписавший(ая)ся \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество; дата рождения

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. наименование органа,  
выдавшего документ; дата выдачи,

являющийся((ая)ся родителем, законным представителем: опекуном, попечителем, приемным родителем несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть) документ, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_  
наименование и реквизиты документа

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", подтверждаю свое согласие на обработку МАДОУ «Детский сад № 441 «Кузнечик» моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего(ей) \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество; дата рождения

включающих: фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, и другие данные, необходимые для достижения уставной цели Оператора, при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. обрабатывать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, открыто публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанника и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями МАДОУ «Детский сад № 441 «Кузнечик» в рамках уставной деятельности

Настоящее согласие дано мной «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора в установленном порядке

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных

\_\_\_\_\_



Приложение № 6 к Положению о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 441 «Кузнечик»

**ДОГОВОР № [REDACTED]**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

город Нижний Новгород

22 февраля 2021 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 441 «Кузнечик», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «09» февраля 2018 г. № 22, выданной министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Муравьевой Елены Андреевны, действующего на основании постановления администрации города Нижнего Новгорода от 03.09.2014г. № 3456, и [REDACTED], именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего [REDACTED] года рождения, проживающего по адресу: [REDACTED], именуемого 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 образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа МАДОУ «Детский сад № 441 «Кузнечик».
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет [REDACTED] календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – режим полного дня (12-часовое пребывание: с 6.30 до 18.30; пятидневная рабочая неделя; государственные праздники, суббота, воскресенье – выходные дни).
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу [REDACTED] направленности.

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены Договоре об образовании по дополнительным образовательным программам дополнительного образования.
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- 2.1.4. Переводить ребенка в летний период в другую возрастную группу при уменьшении количества воспитанников.
- 2.1.5. Отчислить Воспитанника из образовательной организации на основании:
  - в связи с получением образования;
  - заявления Заказчика;



программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, учитывая среднесуточный набор продуктов, возраст детей и время пребывания в образовательной организации 4-х кратное питание (завтрак, II завтрак, обед, полдник), интервал приема пищи между завтраком, обедом и полдником не более 4-х часов, между завтраком и II завтраком – от 1,5 до 2-х часов.

2.3.11. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанников в рамках заключенного договора с ГБУЗ НО «Детская городская поликлиника № 48 Советского района города Нижнего Новгорода».

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу на 1 сентября каждого учебного года.

2.3.13. Сохранять место за Воспитанником и не взимать плату за его содержание в образовательной организации в полном объеме в случаях непосещения Воспитанником образовательной организации по болезни, карантину, в оздоровительный период (сроком до 75 календарных дней в летние месяцы), в период отпуска родителей (законных представителей), периода регистрации родителей (законных представителей) в центрах занятости населения, временной приостановки работы (простой) не по вине работника и в других случаях непосещения ребенком дошкольного учреждения на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей)

2.3.14. Уведомить Заказчика за 1 месяц 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.

2.3.15. Извещать Заказчика об изменении суммы оплаты за содержание Воспитанника в образовательной организации (в связи с изменением себестоимости содержания) за 14 дней.

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

2.3.17. Уважать права и достоинства Воспитанника и Заказчика.

2.3.18. Отдавать Воспитанника лицам ниже перечисленным:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Родственные отношения

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, устава образовательной организации, Положения о правилах приема обучающихся, Положения о режиме занятий обучающихся, Положения об организации прогулок с обучающимися, Положения о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся, Положения о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к работникам образовательной организации и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка обучающихся. Ежедневно, под роспись, лично передавать Воспитанника и забирать его в соответствии с графиком работы образовательной организации, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.6. Своевременно (до 09:00 часов) информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни, а также своевременно сообщать о возвращении воспитанника в образовательную организацию накануне (до 12:00 часов) по телефону 468 – 29 – 43.

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. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18 – летнего возраста и лицам в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.

2.4.9. Не приносить в образовательную организацию лекарственные препараты, напитки, продукты питания для ребенка.

2.4.10. Не давать детям в образовательную организацию ценные вещи (изделия из драгоценных металлов, деньги и т.п.), предметы, угрожающие жизни и здоровью детей (цепочки, кольца, серьги, бусы, жевательную резинку и т.п.).

2.4.11. 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 за один день пребывания Воспитанника в образовательной организации.

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

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

3.3. Оплата за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации за текущий месяц производится не позднее 6-го числа текущего месяца путем перечисления денежных средств на лицевой счет образовательной организации.

3.4. В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации пропорционально количеству дней фактического посещения ребенком дошкольной образовательной организации.

3.5. В случае непосещения ребенком дошкольной образовательной организации, часть платы за содержание ребенка, рассчитанная пропорционально количеству дней непосещения ребенком дошкольной образовательной организации, будет учитываться при осуществлении родителями (законными представителями) платы за содержание ребенка в следующем месяце.

### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору**

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

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

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

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме (в форме дополнительного соглашения) 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.

### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

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

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

## VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский  
сад № 441 «Кузнечик»  
603136, город Нижний Новгород  
улица Ванеева, дом 120  
e-mail: sad4412007@yandex.ru  
ИНН 5262085811, КПП 525621001  
ВОЛГО-ВЯТСКОЕ ГУ БАНКА  
РОССИИ/УФК по Нижегородской  
области г.Нижний Новгород  
Счет № 03234643227010003200  
К/с № 40102810745370000024  
**БИК 012202102**

Лицевой счет бюджет 30040757763  
Лицевой счет внебюджет 07040757763

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 441  
«Кузнечик»

\_\_\_\_\_ Е.А. Муравьева

Заказчик:

Родитель: мать (отец, законный представитель)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_

Телефон мобильный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

