Принято:
на педагогическом совете
протокол №1от 28.08.2025 г.

Согласовано:
на совете родителей
протокол № 1 от 26.11.2025г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
"Детский сад № 118 "Теремок"

_____Чулкова Е.Н.
Приказ № _____от_____2025г.

Чулкова Елена Николаевна

Подписано цифровой подписью:Чулкова Елена Николаевна
Дата:2026.03.1212:25:08 +03'00'

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ "Детский сад № 118 "Теремок"

Нижний Новгород

2025 г.

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 118 "Теремок" (далее – Учреждение, образовательная организация) и разработано в целях обеспечения прав на общедоступное и качественное дошкольное образование.

Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2020, N 9, ст.1137),с ч.8 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",п.1,2 ст.1 Федерального закона от 28.12.2024 года № 544-ФЗ "О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации, приказом от 18.08.2025 № 609 "О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236"и настоящим Порядком.

3. Льготные категории граждан:

3.1. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3.2. "О статусе военнослужащих". На основании статьи 2 Федерального закона от 04.08.2026 г. №328-ФЗ внеочередное право на зачисление в Учреждение предоставляется детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью.

4. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

5. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать

также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

6. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2_1статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации 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.

7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с 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 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей)ребенка.

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

9. Прием в Учреждение 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. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в муниципальную образовательную организацию;

4) о документе о предоставлении места в муниципальную образовательную организацию;
5) о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

10. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме 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) (Приложение)

1) В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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 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);

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

При наличии у одного из родителей (законных представителей) ребенка статуса "военнослужащий" предоставляется справка установленного образца из воинской части, военного комиссариата или ведомства, подтверждающая факт, период и причинно-следственную связь гибели родителя (законного представителя) с выполнением задач в указанных регионах.

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 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).

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 свидетельствоорожденииребенка,выданноенатерриторииРоссийскойФедерацииилиливыписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);[8(1)]

[8(1)] Абзац десятый пункта1статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица

гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);[8(2)]

[8(2)] Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом[8(3)] на русский язык.

[8(3)] Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

Пункт 9 (1) настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.

11. 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 психолого-медико-педагогической комиссии.

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

13. 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. 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.

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 9, 9 (1) и 9 (2) настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение №3).

16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (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.

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 Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

18. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается документ (уведомление), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий регистрационный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №2).

19. При приеме ребенка по переводу из другого Учреждения заведующий Учреждением издает уведомление о зачислении воспитанника (Приложение 4).

20. Настоящий Порядок, изменения и дополнения к нему принимаются на Педагогическом совете Учреждения, согласовываются с Советом родителей и утверждаются распорядительным актом Учреждения.

21. Настоящий Порядок действует до принятия нового. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством, в виде изменений и дополнений в настоящему порядку.

Заведующему МБДОУ
"Детский сад №118 "Теремок" Е. Н. Чулковой

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка

_____

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка

_____

дата рождения, реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка

_____

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

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности в МБДОУ "Детский сад № 118"Теремок".

Мать: Ф.И.О. (отчество при наличии)_____

Телефон, адрес электронной почты (при наличии)_____

_____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка_____

Отец: Ф.И.О. (отчество при наличии)_____

Телефон, адрес электронной почты (при наличии)_____

_____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка_____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки_____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____как родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский язык как родной язык.

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/неимею)

Необходимый режим пребывания ребенка_____

Желаемая дата приема на обучение_____

«____» _____20____г. _____/_____/

Подпись (Расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

«____» _____20____г. _____/_____/

Подпись (Расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством РФ

«____» _____20____г. _____/_____/

Подпись (Расшифровка подписи)

Уведомление о принятии документов от_____20___г.

Выдано _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) заявителя)
в том, что заявление на имя сына (дочери)_____для зачисления в МБДОУ "Детский сад № 118 "Теремок" принято и зарегистрировано в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ "Детский сад № 118 "Теремок" от . 20 г. №

Родителем (законным представителем) ребенка с заявлением о приеме в детский сад предоставлены следующие документы:
1. Направление № _____от _____Управления образования администрации Канавинского района г. Н.Новгорода.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка серия_____№ _____.
3. Копия паспорта одного из родителей (законных представителей).
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
5. Копия документа, удостоверяющего установление опеки (для лиц, установивших опеку над ребенком).
6. Копия документа о наличии инвалидности (при наличии) у ребенка.
7. Согласие (несогласие) на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
8. Иных документов, предусмотренных Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования _____
_____

Заведующий _____ _____
подпись расшифровка подписи

Приложение №3
к Порядку приема
воспитанников МБДОУ "Детский
сад № 118
"Теремок"

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Н.Новгород «_____»_____20__г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 118 «Теремок», осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, (далее МБДОУ) на основании выписки из реестра лицензий от "23"ноября 2015 г. № 52Л010004706, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Чулковой Елены Николаевны, действующего на основании Постановления администрации г.Н.Новгорода "О назначении" от 28. 04. 2025 года № 5300 и родители (законные представители)

_____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

_____
именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий (ая) в интересах несовершеннолетнего

_____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1 Предметом договора являются оказание МБДОУ 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

1.3 Дошкольное образование ведется на русском языке.

1.4 Наименование образовательной программы – Основная образовательная программа МБДОУ «Детский сад № 118 «Теремок».

1.5 Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет ____ календарных лет (года).

1.6 Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ – с 06.30 до 18.30.

1.7 Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности, на основании направления №_____от_____, личного заявления родителя (законного представителя).

1.8 МБДОУ работает по пятидневной рабочей неделе.

1.9 Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

II. Взаимодействие Сторон

2.1 Исполнитель в праве:

2.1.1 Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2 Переводить Воспитанника в другие группы на летний период при уменьшении количества воспитанников в Учреждении.

2.1.3.Разобщать воспитанников в МБДОУ осуществляя путём временного перевода Воспитанника в другую группу в случае: отсутствия сведений об иммунизации против полиомиелита, или воспитанник не привит против полиомиелита, или получил меньше 3(трех) доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации от полиомиелита других детей в группе в соответствии с п.2516 СП 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» от 28.01.2021г.

2.1.4 Не допускать в МБДОУ Воспитанников без заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом:

- дети, которые были направлены в медицинскую противотуберкулезную организацию, и родители которых не предоставили в течение 1 (одного) месяца с момента постановки пробы Манту;

-дети,которымнепроводиласьтуберкулинодиагностикавсоответствиисп.823СП3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» от 28.01.2021г.

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

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

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 МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4 Находиться в группе в дни открытых дверей, по приглашению на праздник, по рекомендации педагога-психолога в адаптационный период.

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

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

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

2.2.8 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.

2.2.9 Передоверить передачу Воспитанника любому третьему лицу, достигшего18-летнего возраста, по письменному заявлению на имя руководителя МБДОУ. В заявлении указываются ФИО, возраст, степень родства или отношение к Заказчику и контактные данные указанного лица.

ФИО, возраст лица с правом передоверия ребенка	степень родства или отношение к Заказчику	контактные данные указанного лица

2.3 Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3 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 Обеспечивать психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья Воспитанника.
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 Оказывать помощь Заказчику в воспитании ребенка, охране и укреплении его физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений развития.
2.3.7 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.
2.3.8 Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МБДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
2.3.9 Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4. настоящего Договора.
2.3.10 Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.11 Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, согласно 10-тидневного меню в соответствии с санитарными нормами и правилами, в пределах утвержденных денежных нормативов.
2.3.12 Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября нового учебного года и по личному заявлению заказчика.
2.3.13 Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
2.3.14 Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных "в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4 Заказчик обязан:
2.4.1 Лично или (доверенное лицо, достигнувшее 18 лет) передавать и забирать Воспитанника в соответствии с графиком работы МБДОУ.
2.4.2 Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, обслуживающему, административному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.3 Своевременно **в срок до 6 числа каждого месяца** вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме установленной учреждением.
2.4.4 При поступлении Воспитанника в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные правилами приема МБДОУ.
2.4.5 Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
2.4.6 Информировать Исполнителя за 1 день или накануне о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ, а о дне возвращения информировать за 1 день или накануне, до 8.30. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Воспитанником в период заболевания.
2.4.7 Предоставлять справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
2.4.8 Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время

отсутствия Воспитанника, с указанием причины.

2.4.9 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. Размерипорядокпредоставленияльготикомпенсациипородительскойплате.

3.1 Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) с «»_____20года составляет: для детей с 1,5-3 лет руб. коп. в день; для детей с 3-7 лет_____руб.___коп. в день;

3.2 Родительская плата за содержание ребёнка в МБДОУ производится за следующий месяц путём перечисления средств на лицевой счёт учреждения. В следующем месяце производится перерасчёт оплаты за содержание ребёнка пропорционально количеству дней фактического посещения ребёнком МБДОУ. В случае непосещения часть платы за содержание ребёнка, рассчитанная пропорционально количеству дней непосещения, будет учитываться при осуществлении родителями (законными представителями) платы за содержание в следующем месяце.

Оплата производится не позднее 6-ого числа каждого месяца.

При наличии льготы по оплате за детский сад представляется полный пакет документов.

3.3 Заказчик имеет право на установленные меры социальной поддержки семей за счет средств бюджета города Нижнего Новгорода в виде компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - компенсация):

3.3.1 В размере 40% на первого ребенка для следующих категорий семей:

- Малоимущие семьи, в которых родители (законные представители) состоят на учете в органах социальной защиты населения и имеют среднедушевой доход ниже 50% величины прожиточного минимума на душу населения, установленного Правительством Нижегородской области, - на период нахождения на учете;
- Семьи, в которых родители (законные представители) являются инвалидами I и II группы (один или оба), - на срок установления инвалидности;
- Семьи, в которых один из родителей (законных представителей) является работником муниципальной дошкольной организации, - на период работы родителя (законного представителя) в данной организации.

3.3.2 В размере 50% на второго ребенка в семье, имеющей двух и более детей, при условии, что не менее двух детей одновременно посещают муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

3.3.3 В размере 30% размера родительской платы на третьего ребенка и последующих детей.

3.3.4 Заказчик имеет право на ежемесячную компенсацию части родительской платы (далее компенсация) из областного бюджета за содержание ребенка в муниципальном образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на первого ребенка - в размере 20 %размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, на второго ребенка - в размере 50 % и на третьего и последующих детей - в размере 70 % размера указанной родительской платы.

Заказчик получает ежемесячную компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в МБДОУ в размере %, так как_____ребёнок в семье.

3.3.5 На бесплатное содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, дети дети-инвалиды, а также с туберкулёзной интоксикацией, дети-сироты.

3.3.6 Компенсация выплачивается при предоставлении одним из родителей (законных представителей) Воспитанника Исполнителю: письменного заявления, копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), копии свидетельства о рождении ребенка, а также документов, являющихся основанием для выплаты компенсации.

3.3.7 Для родителей (законных представителей), относящихся к нескольким категориям, указанным в пункте 3.3. настоящего Договора, компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми применяется однократно».

3.3.8 Документы, представляются родителями (законными представителями) ежегодно по истечении одного календарного года со дня подачи заявления, кроме документов, подтверждающим, что один из родителей (законных представителе) является работником муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу

дошкольного образования, они предоставляются Исполнителю при приеме Воспитанника в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, далее один раз в квартал. При предоставлении указанных документов по истечении срока, перерасчет родительской платы производится не более чем за один месяц. В случае непредставления документов, являющихся основанием для выплаты компенсации, родительская плата компенсации не подлежит».

3.3.9 Заказчик при наступлении обстоятельств, влекущих отмену выплаты компенсации части родительской платы, обязан в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств уведомить об этом Исполнителя».

3.3.10 Выплата компенсации части родительской платы осуществляется на основании, подачи заявления и документов, являющихся основанием для выплаты компенсации.

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

4.1.За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную 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 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_____г.

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, неурегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством РФ.

6.6 Ни одна из Сторон не в праве 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	Заказчик
МБДОУ «Детский сад №118«Теремок»	"Родитель"_____
г.Н.Новгород, ул.Тепличная , д.6 А	
Телефон:242-25-74	
Телефон доверия: 8-9040633716, с 11-12.00, кроме выходных и праздничных дней	Тел._____
Адрес сайта https://nn118.mdoy.pro/	
E-mail:ds118_nn@mail.52gov.ru	Место работы, должность_____
Заведующий МБДОУ"Детский сад № 118 "Теремок"	
_____Е.Н.Чулкова	Подпись_____

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

Приложение№4

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДАНИЖНЕГОНОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 118 « Теремок»
(МБДОУ «Детский сад № 118 «Теремок»)
Тепличнаяул.,д.6"а",г.НижнийНовгород,603092, тел.8 (831) 242-25-74, факс 8 (831) 242-25-74
e-mail:ds118_nn@mail.52gov.ru,
https:// nn118.mdoy.pro
ОКПО58588127,ОГРН1025202413961, ИНН/КПП 5257055339/525701001

к Порядку приема
воспитанников МБДОУ
"Детскийсад№118"Теремок"

Уведомление

Администрация МБДОУ "Детский сад №118 "Теремок", в лице заведующего _____уведомляет Вас о том, что
- _____, _____г.р.
Зачислен(а) в порядке перевода в МБДОУ "Детский сад №118 "Теремок" с _____г. (приказ №_____от_____г.) на основании заявления родителя (законного представителя).

Заведующий ФИО