

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 3 от 31.03.2022г.

МБДОУ
"ДЕТСКИЙ САД
№11
"РОССИЯНОЧКА
..

Подписано цифровой подписью: МБДОУ
"ДЕТСКИЙ САД №11 "РОССИЯНОЧКА"
DN: street=УЛИЦА ЛИТЕРАТУРНАЯ, 26А, st=52
ОБЛАСТЬ НИЖЕГОРОДСКАЯ, l=ГОРОД НИЖНИЙ
НОВГОРОД, c=RU, givenName=Наталья Юрьевна,
sn=Бутрина, cn=МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД №11
"РОССИЯНОЧКА", title=ЗАВЕДУЮЩИЙ, o=МБДОУ
"ДЕТСКИЙ САД №11 "РОССИЯНОЧКА",
email=detisad11@yandex.ru,
1.2.643.3.131.1.1=120С30303532353730343336393
3, 1.2.643.100.3=120В3033383532323638363637,
1.2.643.100.1=120D3130323532303234303734333
8

Согласовано:
на Совете родителей
Протокол № 3 от 30.03.2022

**Положение
о порядке приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 11 «Россияночка»**

г. Нижний Новгород,
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) определяет порядок приема дошкольников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 «Россияночка» (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. от 02.07.2021 г.);
- Федерального закона Российской Федерации от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в ст. 54 Семейного кодекса Российской Федерации и ст. 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановления администрации города Нижнего Новгорода от 03.04.2013г. № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изм. на 21.11.2017 года);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.11.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» (Зарег. 11.11.2021 № 65757);
- Уставом Учреждения.

1.3. Информацию о Положении родители (законные представители) воспитанников могут получить:

- на информационном стенде Учреждения;
- на официальном сайте Учреждения.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.5. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются на Педагогическом совете Учреждения, согласовываются с Советом родителей и утверждаются распорядительным актом Учреждения.

2. Правила приёма воспитанников

2.1. Прием воспитанников в Учреждение проводится в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

С 01 марта заведующим или лицом, его замещающим, осуществляется прием направлений (путевок).

С 01 августа организуется работа по приему воспитанников в Учреждение, с последующим доукомплектованием в течение учебного года.

Зачисление в Учреждение во вновь комплектуемые группы на новый учебный год начинается с 01 августа текущего года и ведется по мере освобождения мест детьми – выпускниками. Все необходимые для приема документы заявитель должен предоставить до 15 августа.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по направлению (путевке) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в ч. 14 ст. 98 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Положением.

2.3. 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 ст. 10

Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении (Приложение №1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата 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, подтверждающего 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, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 N 686).

2.4. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.5. Для 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 ст.10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

2.7. Для приема детей родители (законные представители) ребенка 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, месте фактического проживания ребенка.

2.8. Копии предоставляемых при приеме документов хранятся в Учреждении во время обучения ребенка.

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

2.10. 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.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

2.13. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (форма Журнала – Приложение № 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение № 3), заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.14. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) воспитанников (Приложение 4).

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

2.16. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ после издания в трехдневный срок размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, на срок 2 недели.

2.17. При приеме ребенка в Учреждение сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях) заносятся в Книгу учета движения детей.

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

2.19. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию должны обратиться непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3. Порядок комплектования учреждения

3.1. Комплектование Учреждения производится в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3.2. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

3.3. Количество воспитанников в группах Учреждения определяется исходя из расчёта площади групповых помещений.

3.4. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством, в виде изменений и дополнений к настоящему Положению.

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

Рег. №. ____ « ____ » 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 11 «Россияночка»
Бутриной Наталье Юрьевне

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____
ФИО (последнее при наличии) ребенка

_____ (дата рождения, реквизиты 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 № 11 «Россияночка».

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

Телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

Мать: 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/не имею)

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
Подпись (Расшифровка подписи)

С уставом, лицензией, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (-а)

_____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись/ ФИО родителя)

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

_____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись/ ФИО родителя)

**Журнал регистрации заявлений о приеме детей
в МБДОУ «Детский сад № 11 «Россияночка»**

№ п/п	Ф.И.О. заявителя	Дата подачи заявления	Регистрационный № заявления	Перечень предоставленных документов

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11 «Россияночка»

РАСПИСКА

Я, _____
(Ф.И.О., должность ответственного лица)

принял от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

документы для приема ребенка в МБДОУ «Детский сад № 11 «Россияночка»:

П/Н	Наименование документа	Количество экземпляров
1	Заявление о зачислении ребенка № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.	
2	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
3	Копия Свидетельства о рождении	
4	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
5	Медицинское заключение (медицинская карта)	
	Другие документы:	

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Нижний Новгород «__» _____ 20__ г.
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 «Россияночка» (далее – Учреждение), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от 06.11.2015 № 1105, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемая в дальнейшем "Образовательная организация", в лице заведующего Бутриной Н.Ю., действующей на основании Устава, постановления №3734 от 10.08.2017 «О назначении Бутриной Н.Ю.» или лица, его замещающего _____, с одной стороны, и

именуемый в дальнейшем "Родитель", действующего в интересах несовершеннолетнего

«__» _____ 20__ года рождения

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу:

_____,
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением 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 ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Язык обучения – русский.

1.4. Наименование образовательной программы - Основная образовательная программа МБДОУ «Детский сад № 11 «Россияночка».

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – полный день (с 7:00 до 19:00).

1.7. Воспитанник зачислен в группу общеразвивающей направленности на основании:

- заявления о приеме в Учреждение

- направления для зачисления ребенка в детский сад № _____ от «__» _____ 202__

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Учреждение вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Отчислить ребёнка из Учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении, по заявлению родителя (законного представителя).

2.1.3. Не принимать ребёнка в Учреждение после перенесённого заболевания без справки участкового педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, не принимать в Учреждение Воспитанника, не прошедшего обязательное обследование на туберкулёз и не предоставившим в Учреждение заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания (на основании действующих санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций).

2.2. Родитель вправе:

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

2.2.2. Получать от Учреждения информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1п. 1.1. настоящего Договора;

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

- о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанника, давать согласие на их проведение или участие в таких обследованиях, отказаться от проведения или участия в обследованиях.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителя.

- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.
- 2.3. Учреждение обязано:**
- 2.3.1. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителя.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1п. 1.1. настоящего Договора, в полном объеме предусмотренной образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Родителя 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, 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.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4. настоящего Договора.
- 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, учитывая среднесуточный набор продуктов, возраст детей и время пребывания в образовательной организации: 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) по примерному 10-ти дневному меню.
- 2.3.10. Переводить Воспитанника из одной группы в другую:
- возрастную группу по достижению возраста;
 - в летний период при уменьшении количества детей в группе;
 - на время карантина;
 - на время профилактики полиомиелита (в соответствии с п. 9.5 СП 3.1.2951-11).
- 2.3.11. Сохранять место за Воспитанником:
- на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;
 - на основании заявления Родителя на период отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период, сроком до 75 дней;
 - в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника.
- 2.4. Родитель обязан:**
- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Выполнять условия настоящего договора.
- 2.4.3. В соответствии со ст. 63 Семейного Кодекса Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.
- 2.4.4. Предоставлять документы, необходимые для зачисления ребенка в Учреждение, предусмотренные Положением о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 11 «Россияночка».
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно Положению о правилах внутреннего распорядка воспитанников. Ежедневно, **под роспись, лично передавать Воспитанника** и забирать его в соответствии с графиком работы Учреждения, **не доверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.**
- 2.4.6. Информировать Учреждение лично или по телефону **274-60-94** о причинах отсутствия ребенка до 12:00 часов текущего дня.
- 2.4.7. Информировать Учреждение накануне **до 12:00 часов** о приходе ребенка после его отсутствия.

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

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.10. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с руководителем Учреждения.

2.4.11. Своевременно сообщать об изменении фамилии ребенка, места жительства, контактных телефонах.

2.4.12. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания, обучения, развития и оздоровления ребенка.

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

3.1. Стоимость услуг Учреждения по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 166 руб. 14 коп. в день - для детей 3-7 лет и 150 руб. 64 коп. - для детей до 3 лет.

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

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

3.3. Родители (законные представители) не позднее 6-го числа текущего месяца производят оплату за содержание ребенка в Учреждении за текущий месяц путем перечисления денежных средств на лицевой счет Учреждения, в котором воспитывается ребенок. В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание ребенка в Учреждении пропорционально количеству дней фактического посещения ребенком Учреждения. В случае непосещения ребенком Учреждения, часть платы за содержание ребенка, рассчитанная пропорционально количеству дней непосещения ребенком Учреждения, будет учитываться при осуществлении родителями платы за содержание ребенка в следующем месяце.

3.4. Понижающий коэффициент к родительской плате применяется при представлении одним из родителей (законных представителей) ребенка в Учреждение пакета документов, указанных в постановлении Департамента образования администрации города Нижнего Новгорода от 29.12.2014 № 5542 «Об установлении платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, взимаемой с родителей (законных представителей), и ее размера».

3.4. Компенсация родительской платы за детский сад, предусмотренная Правительством Российской Федерации, может быть оформлена на любого из родителей либо на лицо его заменяющее, которые заключили договор с Учреждением и осуществляют плату за содержание ребенка в нем.

Размер компенсации платы за детский сад составляет:

- 20% от размера внесенной суммы на первого ребенка;
- 50% от размера внесенной суммы на второго ребенка;
- 70% от размера внесенной суммы на третьего и каждого последующего ребенка.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств

по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Учреждение и Родитель несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5. 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 на основании, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор действует с момента его подписания обеими сторонами и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

Срок действия договора: _____

до " _____ " _____ 20 ____
до " _____ " _____ 20 ____
до " _____ " _____ 20 ____
до " _____ " _____ 20 ____
до " _____ " _____ 20 ____

7. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

8. Дополнительные условия

С размещением на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», в уголках для родителей информации и фотоматериалов о проведении образовательной деятельности в группах:

Не согласен Родитель (законный представитель) _____/_____/_____	Согласен Родитель (законный представитель) _____/_____/_____
---	--

9. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 «Россияночка» Адрес: 603011, г. Нижний Новгород ул. Литературная, д.26-а тел./ факс: (831) 274-62-66, 274-60-94 e-mail: detisad11@yandex.ru Заведующий _____/Н.Ю.Бутрина/ М.П.	Родители (законные представители): _____ _____ (ФИО родителя) _____ Адрес: _____ _____ (с указанием почтового индекса) _____ Тел. _____ Подпись: _____ Дата: _____
	Родители (законные представители): _____ _____ (ФИО родителя) _____ Адрес: _____ _____ (с указанием почтового индекса) _____ Тел. _____ Подпись: _____ Дата: _____

Экземпляр договора получил(-а) _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись родителя)

Титульный лист личного дела воспитанника

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 11 «Россияночка»

**ЛИЧНОЕ ДЕЛО
ВОСПИТАННИКА**

(Ф.И.О.)

(дата рождения)

Мать: _____
Отец: _____

Начато: _____
Окончено: _____

Журнал выдачи личных дел воспитанников
родителям (законным представителям)

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата выдачи на руки личного дела воспитанника	Подпись родителя (законного представителя) в получении личного дела воспитанника