

**Принято:**

Педагогическим советом МБДОУ  
«Детский сад № 432»  
Протокол № 1 от 17.01.2024 г.

**Утверждено:**

приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 432»  
№ 42 от 17.01.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о правилах приема**  
**на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования в**  
**Муниципальное бюджетное дошкольное**  
**образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 432»**

г. Нижний Новгород  
2024 г.

1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 432» (далее - Положение) определяет порядок приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 432» (далее – МБДОУ) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом 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 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 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»;
- постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 03.04.2013 года № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- постановлением администрации г. Нижнего Новгорода от 21.11.2017 г. №5568 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 03.04.2013 № 1163».

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

4. Правила приема на обучение в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

«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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2021, N 18, ст.3071)»

5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 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 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 11 настоящего Положения размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

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

8. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного

самоуправления посредством использования региональных информационных систем.

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

9. Прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в МБДОУ 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 приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 9.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 9.2. дата рождения ребенка;
- 9.3. реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 9.4. адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 9.5. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 9.6. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 9.7. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 9.8. адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 9.9. о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 9.10. 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);
- 9.11. о направленности дошкольной группы;
- 9.12. о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 9.13. о желаемой дате приема на обучение.

10. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 10.1. 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);

- 10.2. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 10.3. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 10.4. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- 10.5. родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;
- 10.6. для приема 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

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

13. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 432» (Приложение № 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ - расписка (Приложение № 3), заверенный подписью должностного лица МБДОУ, 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 11 данного Положения, остается на учете и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в пункте 11 настоящего Положения МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4). Договор

регистрируется в «Журнале регистрации личных дел и договоров с родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ «Детский сад № 432» (Приложение № 5).

16. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт (далее - приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

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

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

18. Личное дело регистрируется в «Журнале регистрации личных дел и договоров с родителями (законными представителями) воспитанников) МБДОУ «Детский сад № 432» (Приложение № 5).

19. Персональные данные детей, зачисленных в МБДОУ и их родителей (законных представителей), заносятся в «Книгу учета движения детей» (Приложение № 6).

Заведующему Муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением  
«Детский сад № 432»  
Крюк Валентине Георгиевне  
от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления

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

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Прошу принять в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 432» на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
моего ребёнка

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

Дата рождения \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении ребёнка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка)

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мать	_____		
	(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))		
Телефон (при наличии)	_____		
Адрес электронной почты (при наличии)	_____		
Отец	_____		
	(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))		
Телефон (при наличии)	_____		
Адрес электронной почты (при наличии)	_____		
Законный представитель	_____		
	(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))		
Телефон (при наличии)	_____		
Адрес электронной почты (при наличии)	_____		

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

вид документа \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ кем  
выдан \_\_\_\_\_

Прошу организовать обучение моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке,  
(указывается выбор языка образования)

родной язык \_\_\_\_\_  
(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования \_\_\_\_\_ и(или) в создании специальных условий для организации обучения и  
да/нет

воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_.  
да/нет

Направленность \_\_\_\_\_ дошкольной \_\_\_\_\_ группы

Необходимый \_\_\_\_\_ режим \_\_\_\_\_ пребывания \_\_\_\_\_ ребенка

(полный (12-часового пребывания в соответствии с режимом пребывания в образовательной организации / иное).

Дата приема на обучение \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

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

(подпись)

(расшифровка подписи)





### Расписка

в получении документов для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

От гражданина (ки) \_\_\_\_\_

В отношении ребенка \_\_\_\_\_  
приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ «Детский сад № 432»:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Отметка о приеме
1	Заявление родителей (законных представителей) ребенка о приеме	оригинал	
2	Свидетельства о рождении ребёнка	копия	
3	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»	копия	
4	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	копия	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
6	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	копия	

Регистрационный номер заявления о приеме № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Документы сдал,  
расписку получил:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Документы принял,  
расписку выдал:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ №\_\_\_**  
**по федеральной образовательной программе дошкольного образования**  
**между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением**  
**«Детский сад № 432» и родителями (законными представителями) воспитанника**

г. Нижний Новгород

« \_\_\_ »

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 432» (далее-образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 15 февраля 2016г. № 205, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего Крюк Валентины Георгиевны, действующего на основании Устава с одной стороны и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «**Заказчик**» \_\_\_\_\_

несовершеннолетней(го) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата рождения,

проживающей (го) по

адресу: \_\_\_\_\_

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

## **I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

- 1.1. Предметом Договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 432» (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 «Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 432».
- 1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12-ти часовое пребывание) с 7.00 до 19.00. Образовательная организация работает по 5-ти дневной рабочей неделе, суббота, воскресенье, государственные праздники выходные дни.
- 1.5. Воспитанник зачисляется в группу

\_\_\_\_\_

направленности

\_\_\_\_\_

(общеразвивающей/ компенсирующей)

1.6. Обучение воспитанника ведется на русском языке.

## **II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамки образовательной деятельности), с учетом потребностей Заказчика, наименование, объем и форма которых определяются отдельным Договором, заключаемые Исполнителем и Заказчиком.

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию методов воспитания воспитанника в семье.

### **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 432».

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о проведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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 образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации: деятельности Общего собрания, педагогического совета с правом совещательного голоса.

- 2.2.7. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.
- 2.2.8. Вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации дополнительных образовательных услуг.
- 2.2.9. Защищать права и законные интересы Воспитанника, Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.
- 2.2.10. Оказывать образовательной организации посильную помощь в реализации уставных задач, в том числе добровольную безвозмездную благотворительную помощь на лицевой счет образовательной организации.
- 2.2.11. Получать ежемесячную компенсацию части родительской платы (из областного бюджета), фактически вносимой за присмотр и уход за воспитанником в размере 20%- на первого ребенка, 50%- на второго, 70% - на третьего и последующих детей.
- 2.2.12. Получать ежемесячную компенсацию части родительской платы (из городского бюджета) за присмотр и уход за воспитанником в размере по личному заявлению и подтверждающих право на документов в соответствии с действующим законодательством: Постановление Администрации города Нижнего Новгорода от 04.12.2015 г. № 2673, Постановления городской Думы города Нижнего Новгорода от 20.02.2008 г. № 24 (с изменениями, внесенными городской Думой от 23.11.2016 « 218, от 21.12.2016 № 268)
- 2.2.13. Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке при условии предварительного письменного уведомления за 14 дней до даты расторжения.

### 2.3. **Исполнитель обязан:**

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования образовательной организации 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 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. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно – эстетическое, физическое развитие личности, мотивации и способностей воспитанников в различных видах деятельности;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и психическом развитии Воспитанников;
- психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья Воспитанников.

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. Обеспечить Воспитанника гарантированным сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с его возрастом, 10-ти дневным меню. Время приема пищи установлено режимом дня, утверждаемым приказом заведующего, размещенном на информационных стендах групп.

- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября текущего года. Переводить Воспитанника в другую группу, в том числе не соответствующую возрасту в случае отсутствия сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, разобщают с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ, в соответствии с п. 9.5 СП 3.1.2951-11 "Профилактика полиомиелита", утвержденных Постановлением главного санитарного врача Российской Федерации №107 от 28.07.2011 г.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 6 месяцев о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.14. Создавать условия для обеспечения медицинского обслуживания воспитанника: профилактические прививки, осмотры врачом-педиатром, профилактика простудных заболеваний медицинскими работниками образовательной организации и поликлиники № 22
- 2.3.15. Предоставлять одному из родителей ежемесячную компенсацию в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами: 20% за присмотр и уход за воспитанником, на первого ребенка, 50% размера на второго ребенка, 70% размера на третьего ребенка и последующих детей.
- 2.3.16. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения: карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, регистрация в центре занятости населения и прочее), а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.
- 2.3.17. Предоставлять родителям компенсацию части родительской платы из городского бюджета на основании Постановления администрации города Нижнего Новгорода от 03.02.2017 г. № 341 «Об установлении платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях города Нижнего Новгорода, реализующих программу дошкольного образования, взимаемой с родителей (законных представителей) и её размера». Постановление Администрации города Нижнего Новгорода от 04.12.2015 г. № 2673, Постановления городской Думы города Нижнего Новгорода от 20.02.2008 г. № 24 (с изменениями, внесенными городской Думой от 23.11.2016 « 218, от 21.12.2016 № 268)
- 2.3.18. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического опьянения.

2.3.19. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровья ребенка.

**2.4. Заказчик обязан:**

- 2.4.1. Соблюдать требования устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка, правил приема воспитанников в образовательную организацию, настоящего Договора и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником до 06 числа текущего месяца.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы предусмотренные уставом образовательной организации.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Направлять Воспитанника в образовательную организацию здоровым, причесанным, со стриженными ногтями, в чистой одежде и обуви, иметь одежду для непосредственно образовательной деятельности по физическому развитию.
- 2.4.7. Взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям развития Воспитанника.
- 2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или о его болезни, а также предупреждать за день о приходе после болезни, либо после отпуска по телефонам 434-76-13
- 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.
- 2.4.9. После перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более пяти календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, Воспитанник допускается к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).
- 2.4.10. Прием Воспитанника осуществляется согласно п.1 статьи 28 Федерального закона № 52 – ФЗ, при наличии утвержденной формы «Медицинская карта несовершеннолетнего для образовательных организаций и порядка ее ведения» (Учетная форма № 026/у).



2.4.11. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

Отдавать Воспитанника в конце дня ниже перечисленным лицам.

---

---

---

---

2.4.12. 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 в день для детей в возрасте до 3 лет, \_\_\_\_\_ рублей в день для детей в возрасте с 3 до 7 лет (постановление администрации города Нижнего Новгорода от 22.02.2023 № 1012 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 03.02.2017 № 341»)

3.2. 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. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, из расчета, указанного в пунктах 3.1, 3.2. настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок **до 6 числа** текущего месяца в безналичном порядке на счет .

### **IV ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО 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.

4.2. В случае возникновения разногласий между Исполнителем и Заказчиком в ходе исполнения настоящего Договора Стороны обязуются принять все возможные меры для решения конфликта путем переговоров через комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. При не достижении согласия договаривающиеся стороны имеют право подать жалобу в организации, осуществляющие в рамках своих полномочий контроль за деятельностью Учреждения.

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

### **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 с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. действует до выбытия Воспитанника из образовательной организации.
- 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

### Стороны, подписавшие настоящий договор:

#### Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 432»  
 Адрес: 603093 г. Нижний Новгород, Нижегородский район,  
 ул. Фруктовая, 9а  
 тел. 434-77-53  
 ИНН 5260062640  
 КПП 526001001  
 ОКТМО 22701000001  
 ОГРН 1025203023284  
 Банк: ВОЛГО-ВЯТСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ/УФК по Нижегородской области  
 г. Нижний Новгород  
 р/с 03234643227010003200  
 л/с 20040755109  
 БИК 012202102

Заведующий МБДОУ \_\_\_\_\_  
 / В.Г. Крюк /

#### Заказчик:

\_\_\_\_\_ (фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя)

\_\_\_\_\_ (отчество)

Паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес проживания:

\_\_\_\_\_

Телефоны: \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель) воспитанника

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Экземпляр получен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

**ФОРМА журнала регистрации и учета личных дел и договоров с родителями  
(законными представителями) воспитанников  
МБДОУ «Детский сад № 432»**

№ п/п	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	№ личного дела	Дата выдачи личного дела на руки / сдачи в архив, основание	№ договора, дата заключения	Дата расторжения договора, основание

**Форма Книги учета движения детей**

№ п/п	ФИО ребенка дата рождения	Домашний адрес, телефон	ФИО папы, место работы, телефон	ФИО мамы, место работы, телефон	Дата зачисления, основание	Дата выбытия, основание