

Принято:

Педагогическим советом МБДОУ
«Детский сад № 447»
Протокол № 1 от 31.08.2026 г.

Утверждено:

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 447»
№ 86 от 31.08.2026 г.
Юськаева П.В.



ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема граждан
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 447»
(МБДОУ «Детский сад № 447»)

г. Нижний Новгород

1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 447» (далее - Положение) определяет порядок приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 447» (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 МАДОУ 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.

5. Ребенок имеет право преимущественного приема в МБДОУ, в котором обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

6. Льготный порядок приема детей отдельных категорий граждан:

6.1. В соответствии с Федеральным законом от 04.08.2026 № 328-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» устанавливаются следующие категории льготного приема:

6.2. Внеочередным правом приема в МБДОУ (в первую очередь) пользуются дети:

- военнослужащих и 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 ;

- сотрудников, имеющих специальное звание и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья (заболевания), полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции ;

- сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе СВО .

6.3. Первоочередным правом приема (приоритет перед иными гражданами, но после внеочередников) пользуются дети действующих военнослужащих по месту жительства их семей .

6.4. Для подтверждения права на льготу родители (законные представители) обязаны представить документы, подтверждающие статус военнослужащего, сотрудника либо факт гибели (смерти) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе СВО, а также документы, подтверждающие родство . К таким документам относятся:

- справка родителя (законного представителя) об участии в специальной военной операции, выданная военными комиссариатами муниципальных образований либо воинскими частями ;

- контракт о прохождении военной службы или контракт о добровольном содействии ;

- справка о гибели (смерти) военнослужащего (сотрудника) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания.

7. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 28.12.2024 №544-ФЗ "О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона "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» (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.

8. 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.

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

10. 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.

11. 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:

- 11.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 11.2. дата рождения ребенка;
- 11.3. реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- 11.4. адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 11.5. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 11.6. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 11.7. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 11.8. адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 11.9. о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 11.10. 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);
- 11.11. о направленности дошкольной группы;
- 11.12. о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 11.13. о желаемой дате приема на обучение.

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

- 12.1. 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);
- 12.2. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 12.3. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 12.4. 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

12.5. свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);

12.6. 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.

13. 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.

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

15. 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 № 447» (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.

16. 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.

17. 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 № 447» (Приложение № 5).

18. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт (далее - приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

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.

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

20. Личное дело регистрируется в «Журнале регистрации личных дел и договоров с родителями (законными представителями) воспитанников) МБДОУ «Детский сад № 447» (Приложение № 5).

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

22. Настоящее Положение действует с 05.09.2022 года и до вступления в силу новой редакции «Положения о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 447».

Приложение № 1
к Положению о правилах приема граждан на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 447»

Заведующему Муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 447»
Юськаевой Полине Вячеславовне
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 № 447» 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).

Желаемая дата приема на обучение _____

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

Подпись _____

Расшифровка подписи _____

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)

Приложение № 2
к Положению о правилах приема граждан на обучение по
образовательным
программам дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
№ 447»

**Форма журнала регистрации заявлений о приеме
в МБДОУ «Детский сад № 447»**

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Дата регистрации заявления на зачисление	ФИО родителя (законного представителя)	Представленны е документы (личное дело, исходная организация), подпись родителя	№ и дата приказа о зачислении

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 № 447»:

№ 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	копия	
	<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ)	копия	
	<i>Для родителей (законных представителей) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка, и документ(ы), подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка.	копия	
	<i>Для родителей (законных представителей) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание 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:

Ф.И.О.

Подпись

дата

Документы принял, расписку
выдал:

должность

подпись

Ф.И.О.

дата

Приложение № 4
к Положению о правилах приема граждан на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 447»

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательной программе дошкольного образования

г. Нижний Новгород

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 447», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 05.02.2016 г. 52Л01 № 0003446 рег. № 155 (бессрочно), выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Юськаевой Полины Вячеславовны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом директора департамента образования администрации города Нижнего Новгорода от 16.09.2015г. № 2147 и

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

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего(ей)

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

проживающего(ей) по адресу:

603 _____

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

И. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

I.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником

I.2. Форма обучения: очная.

I.3. Наименование образовательной программы «Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 447».

I.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

I.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12-ти часовое пребывание) с 6.30 до 18.30. Образовательная организация работает по 5-ти дневной рабочей неделе, суббота, воскресенье, государственные праздники - выходные дни.

I.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности от 2 до 7 лет

II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

II.1. **Исполнитель вправе:**

П.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

П.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), с учетом потребностей Заказчика, наименование, объем, и форма которых определяются отдельным договором, заключаемые Исполнителем и Заказчиком.

П.1.3. В случае необходимости (в летний период, на время карантина, вакцинации от полиомиелита и пр.) осуществлять временный перевод воспитанника в другую группу при наличии места.

П.1.4. Вносить предложения по совершенствованию методов воспитания Воспитанника в семье.

П.2. Заказчик вправе:

П.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании основной образовательной программы.

П.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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

П.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.

П.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

П.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение первых 2-х дней при наличии медицинского заключения и отсутствия инфекционных заболеваний.

П.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)

П.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации: деятельности Общего собрания, Педагогического совета с правом совещательного голоса.

П.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых психолого-педагогических обследованиях 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.

П.2.9. Вносить предложения по улучшению работы с Воспитанниками, в том числе по организации дополнительных образовательных услуг.

П.2.10. Оказывать образовательной организации посильную помощь в реализации уставных задач, в том числе добровольную безвозмездную благотворительную помощь на лицевой счет образовательной организации.

П.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством в порядке и размере _____%, при предоставлении необходимых документов.

П.2.12. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком льготным категориям детей за счет средств бюджета города Нижнего Новгорода в размере _____% при предоставлении документов, подтверждающих право на получение в соответствии с действующим законодательством.

П.3. Исполнитель обязан:

П.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

П.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.

П.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».

П.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

П.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.

П.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.

П.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.

П.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего договора.

П.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

П.3.10. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с примерным 10-дневным меню. Время приема пищи установлено режимом дня, утверждаемым приказом заведующего и размещенном на информационных стендах групп.

П.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 сентября каждого года.

П.3.12. Уведомить Заказчика в течение 30-дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

П.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

П.3.14. Сохранять место за Воспитанником 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.

П.3.15. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

П.4. Информировать органы опеки и попечительства администрации Нижегородского района города Нижнего Новгорода, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Нижегородского района города Нижнего Новгорода, отделение по делам

несовершеннолетних отделения полиции № 5 УМВД России по городу Нижнему Новгороду о фактах насилия или жестокого обращения с детьми в семье.

П.5. Заказчик обязан:

П.5.1. Соблюдать требования учредительных документов, правил внутреннего распорядка, 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.

П.5.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником до 06 числа текущего месяца (Постановление администрации города Нижнего Новгорода № 2267 от 30.08.2016 г. «О внесении изменений в Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 17.10.2011 № 4368»).

П.5.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы предусмотренные Уставом образовательной организации.

П.5.4. Оповещать Исполнителя об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, состояния здоровья. Для информирования Исполнителя об индивидуальных особенностях здоровья ребенка, организации питания и образовательного процесса Заказчик обязан предоставить медицинское заключение по форме 026/у-2000. Заключение предоставляется до планируемой даты начала посещения ребенком детского сада.

П.5.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

П.5.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

П.5.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации утром предыдущего дня до 09:00; о его болезни – в день заболевания; о начале посещения Воспитанником образовательной организации после отсутствия или болезни накануне дня выхода до 09:00 по телефону 8(831) 432-40-65.

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.

П.5.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).";

П.5.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя в соответствии с графиком работы Исполнителя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

П.5.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

П.5.11. Уведомить Исполнителя о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации части родительской платы за присмотр и уход в образовательной организации, а также утрату права на получение компенсации в течение 14 календарных дней со дня наступления соответствующих обстоятельств, с предоставлением нового заявления и приложением необходимых документов.

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) утверждается Учредителем и составляет _____ руб. в день для детей в возрасте до 3 лет и _____ руб. в день для детей в возрасте с 3 до 7 лет.

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

3.2. 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 не позднее 6-го числа текущего месяца производит оплату за содержание Воспитанника в образовательной организации за текущий месяц путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя, в которой воспитывается ребенок.

В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание Воспитанника в образовательной организации пропорционально количеству дней фактического посещения Воспитанником образовательной организации. В случае непосещения Воспитанником образовательной организации, часть платы за содержание ребенка, рассчитанная пропорционально количеству дней непосещения Воспитанником образовательной организации, будет учитываться при осуществлении Заказчиком платы за содержание Воспитанника в следующем месяце.

3.4. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.5. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.6. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации."

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.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «_____» _____ 20____ 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, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель

Муниципальное бюджетное
дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 447»
Адрес местонахождения:
603163, город Нижний Новгород,
улица Бринского, дом 2, корп.4
ИНН/КПП –
5200062689/526001001
ОГРН 1025203027300
ЕКС 40102810745370000024 Волго-
Вятское ГУ Банка России//УФК по
Нижегородской области г. Нижний
Новгород
e-mail: ds447_nn@mail.52gov.ru
тел.: 8(831) 432-42-52, тел./факс
8(831)432-40-65

Заведующий

(подпись) П.В. Юськаева

М.П.

Заказчик

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Паспорт серия _____ № _____
Кем и когда выдан _____

Адрес места жительства _____

Контактные телефоны _____

(подпись)

(расшифровка)

Отметка о получении 2-го экземпляра договора Заказчиком

Дата: «_____» _____ 20____ г. Подпись: _____

**ФОРМА журнала регистрации и учета личных дел и договоров с родителями
(законными представителями) воспитанников
МБДОУ «Детский сад № 447»**

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	№ личного дела	№ договора	Подпись родителя (законного представителя), получившего личное дело ребенка, дата выбытия