

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
Протокол от 25.11.2025 №2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ  
"Детский сад №18 "Паровозик"  
от 25.11.2025г № 105

**ПРАВИЛА ПРИЁМА НА  
ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
"Детский сад №18 "Паровозик"  
(МБДОУ детский сад №18 "Паровозик")**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №18 "Паровозик" (далее – "Правила") определяют порядок приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №18 "Паровозик" (далее – МБДОУ).

1.2 Настоящие Правила разработаны на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федерального закона Российской Федерации от 02.07.2021г. №310-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. №236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Приказа Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 №471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236";
- Приказа Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 №686 "О внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г №236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 08.09.2020 №471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236".
- Приказа Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 №50 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г №236.
- Приказа Министерства просвещения РФ от 18.08.2025 №609 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г №236.

1.3 Правила приема в МБДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБДОУ самостоятельно

1.4 Настоящие Правила обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее – закрепленная территория).

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 МБДОУ, если в нем 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 ст.67 Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе

проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях (ст 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

- 1.5 В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации. В случае отсутствия мест в МБДОУ 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.
- 1.6 МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ.  
Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п 2.3, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".  
Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 1.7 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

## **2. Правила приема в МБДОУ**

- 2.1 Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2 Прием в МБДОУ осуществляется по направлению, посредством использования региональной государственной информационной системы "Управление сферой образования в Нижегородской области".
- 2.3 Прием детей в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе.

В заявлении о приеме в МБДОУ (Приложение №1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032)
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

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

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации) < Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации">;
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным

законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) <Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации">;
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке <Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.> переводом на русский язык.

Иностранные граждане являющиеся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в РФ в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории РФ или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами РФ предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а так же главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в РФ, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации; владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в РФ в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств; сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств, а также членами семей указанных лиц, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

- 2.4 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.

- 2.5 Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.6 Заявления о приеме в МБДОУ и копии документов, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в Журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ (Приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка) (Приложение №3), заверенный подписью уполномоченного должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий информацию о регистрационном номере заявления и перечень представленных при приеме документов.
- 2.7 Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п 2.3 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
- 2.8 После приема полного комплекта документов, указанных в п 2.3 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (Приложение №4) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.9 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 МБДОУ сроком на 3 дня. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу сроком на 3 дня.
- 2.10 На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

### **3. Заключительные положения**

- 3.1. Настоящие Правила действует до принятия нового.
- 3.2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом МБДОУ.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**  
**Примерная форма заявления о приеме**

Регистрационный  
№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Заведующему МБДОУ "Детский сад №18 "Паровозик"  
Королевой Ирине Евгеньевне  
от родителя (законного представителя)

Приказ о зачислении  
№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования, моего ребёнка \_\_\_\_\_

*Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)*

Дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_

Реквизиты свид-ва о рождении/записи акта о рождении \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребёнка \_\_\_\_\_  
в МБДОУ "Детский сад №18 "Паровозик" в группу общеразвивающей направленности

**Сведения о родителях (законных представителях):**

Мать \_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)*

*(реквизиты документа, удостоверяющего личность)*

*(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))*

*(адрес электронной почты, номер телефона)*

Отец \_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)*

*(реквизиты документа, удостоверяющего личность)*

*(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))*

*(адрес электронной почты, номер телефона)*

Прошу организовать обучение моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке, родной язык \_\_\_\_\_ *(указать 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 в МБДОУ \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

С уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами МБДОУ, и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

*(подпись родителя (законного представителя) ребенка)*

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г  
*дата*

*подпись*

*(расшифровка)*

Журнал регистрации  
заявлений о приеме в МБДОУ,  
договоров об образовании,  
личных дел воспитанников

НАЧАТ \_\_\_\_\_  
ОКОНЧЕН \_\_\_\_\_

Регистрационный №	Дата приема заявления	ФИО заявителя	Фамилия, имя ребёнка	Предоставленные документы					
				Паспорт родителя (законного представителя) (копия)	Св-во о рождении (копия) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, с реквизитами записи акта о рождении ребенка	Св-во о регистрации по м/ж или месту пребывания (копия)	Иностранные граждане и лица без гражданства		
							Документ, удостоверяющий личность (копия)	Документ, удостоверяющий личность ребенка и подтв. законность предоставления прав ребенка (копия)	Документ, подтверждающий право пребывания в РФ (копия)

Предоставленные документы				Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием копий и получение расписки	Договор об образовании		Приказ о зачислении (№, дата)	Личное дело	
Документ, подтверждающий установление опеки (копия)	Копия документа ПМПК	Справка об инвалидности (копия)	Личное дело из исходящей организации		Регистрационный №	Дата заключения		Регистрационный №	Дата начала ведения



## РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_

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

ребенка \_\_\_\_\_

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

предоставил в МБДОУ "Детский сад №18 "Паровозик" следующие документы:

1. Заявление о приеме на обучение в МБДОУ "Детский сад №18 "Паровозик", регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

2. Документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество листов
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Документы сдал: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ / \_\_\_\_\_

Документы принял: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ / \_\_\_\_\_

**Примерная форма договора об образовании  
по образовательным программам дошкольного образования**

г. Нижний Новгород

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №18 "Паровозик", осуществляющее образовательную деятельность (далее - МБДОУ) на основании лицензии регистрационный № Л035-01281-52/00278472 от 18 января 2016, выданной Министерством образования и науки Нижегородской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Королевой Ирины Евгеньевны (Постановление администрации города Нижнего Новгорода о назначении №4124 от 29.07.2010), действующего на основании Устава и

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

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.р.,

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: 603\_\_\_, г Нижний Новгород, ул. \_\_\_\_\_, д \_\_, к \_\_, кв. \_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования МБДОУ (далее – ОП ДО) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС ДО и ФОП ДО), содержания Воспитанника в МБДОУ, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Дошкольное образование ведется на русском языке.

1.4. Наименование образовательной программы "Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ".

1.5. Срок освоения ОП ДО (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.6. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ – полного дня (12 часов) с 7.00 до 19.00 ч., пятидневная рабочая неделя (суббота, воскресенье, государственные праздники - выходные дни).

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

### **II. Взаимодействие Сторон**

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Проводить оценку индивидуального развития Воспитанника в рамках педагогической диагностики.

2.1.4. Переводить Воспитанника в летний период в другую возрастную группу при уменьшении количества Воспитанников в МБДОУ.

2.1.5. Переводить Воспитанника в связи с объективными обстоятельствами в другую группу, при наличии свободных мест, по заявлению родителей (законных представителей).

2.1.6. Отчислять Воспитанника из МБДОУ на основании заявления Заказчика.

2.1.7. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсичного или наркотического опьянения.

#### 2.2. Заказчик вправе:

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

#### 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ОП ДО и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МБДОУ в период его адаптации в течение 3-х дней (при наличии медосмотра).

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ.

2.2.8. Передоверить передачу Воспитанника третьему лицу, достигшему 18-летнего возраста по письменному заявлению на имя заведующего МБДОУ.

2.2.9. Получать ежемесячно компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в МБДОУ в соответствии с действующим законодательством при предоставлении документов, подтверждающих право на ее получение в размере

- в размере \_\_\_\_\_ % от оплаченной суммы за счет средств областного бюджета,
- в размере \_\_\_\_\_ % от оплаченной суммы за счет средств городского бюджета.

На изменение размеров компенсации, её отмену в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств с предоставлением нового заявления и приложением необходимых документов.

#### 2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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 ОП ДО на разных этапах ее реализации.

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 МБДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по ОП ДО, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию ОП ДО средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием по примерному десятидневному меню в соответствии с санитарными нормами и правилами, в пределах утвержденных денежных нормативов.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября нового учебного года.

2.3.11. Уведомить Заказчика в тридцатидневный 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.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### 2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МБДОУ.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ или его болезни по телефону 247-32-09, до 8:30. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) справку после перенесенного заболевания.

2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ.

2.4.8. Не приносить в МБДОУ лекарственные препараты, напитки, продукты питания для ребенка.

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

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником в расчете за один день посещения МБДОУ (далее - родительская плата) составляет:

дети до 3 лет – \_\_\_\_\_; дети от 3 до 7 лет – \_\_\_\_\_

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

3.2. Заказчик ежемесячно не позднее 6-го числа текущего месяца производит оплату за содержание ребенка в МБДОУ, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора за текущий месяц путем перечисления денежных средств на лицевой счет МБДОУ.

В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание ребенка в МБДОУ пропорционально количеству дней фактического посещения ребенком МБДОУ. В случае непосещения ребенком МБДОУ, часть платы за содержание ребенка, рассчитанная

пропорционально количеству дней непосещения ребенком МБДОУ, будет учитываться при осуществлении Заказчиком платы за содержание ребенка в следующем месяце.

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

3.4. 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

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 МБДОУ на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования РФ.

3.5. Оплата за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ не взимается с родителей (законных представителей) в соответствии с действующим законодательством РФ при предоставлении документов, подтверждающих право на освобождение от оплаты.

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

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.3. 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.

#### **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" августа 20\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

#### **VI. Реквизиты и подписи сторон**

##### **Исполнитель**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №18 "Паровозик"**

603159, г. Нижний Новгород,  
улица Сергея Акимова, дом 44А

т/факс 8(831)247-32-09,

E-mail detsad18nn@yandex.ru

ИНН 5257043735 КПП525701001

Волго-Вятское ГУ банка России

г. Нижний Новгород

р/с 40701810922023000003

Заведующий

И.Е. Королева

##### **Заказчик**

ФИО \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

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

(подпись)

(расшифровка)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_