

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")**

г. Нижний Новгород

## **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 приёма 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 приказы 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 ст67 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 вследствиеувечья (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 статьей 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-медицинской 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-медицинской 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 действуют 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 ребенка \_\_\_\_\_

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\_\_\_\_\_  
дата

подпись

(расшифровка)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

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

**НАЧАТ \_\_\_\_\_  
ОКОНЧЕН \_\_\_\_\_**

<b>Регистрационный №</b>	<b>Дата приема заявления</b>	<b>ФИО заявителя</b>	<b>Фамилия, имя ребёнка</b>	<b>Предоставленные документы</b>	
Документ, подтверждающий установление опеки (копия)	Копия документа ПМПК	Справка об инвалидности (копия)	Личное дело из исходящей организации	Паспорт родителя (законного представителя) (копия)	Иностранные граждане и лица без гражданства

Предоставленные документы	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием копий и получение расписки	Договор об образовании		Личное дело
		Регистрационный №	Дата заключения	
Документ, подтверждающий установление опеки (копия)	Документ, удостоверяющий личность (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)	Документ, удостоверяющий личность (копия)
Копия документа ПМПК	Документ, удостоверяющий личность ребенка и подп. законность предоставления прав ребенка (копия)	Документ, подтверждающий право пребывания в РФ (копия)	Документ, подтверждающий право пребывания в РФ (копия)	Документ, подтверждающий право пребывания в РФ (копия)
Справка об инвалидности (копия)	Дата начала ведения			
Личное дело из исходящей организации				

**РАСПИСКА**

Настоящим удостоверяется, что родитель (законный представитель)

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

### 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), содержании 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 производят 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

