

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
МБДОУ «Детский сад №8»
протокол № 3
от «29» 07. 2016 г.

ПРИНЯТ

на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №8»
протокол № 3
от «29» 07. 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №8»
Трощина Н.В.
приказ № 3
от «29» 07. 2016 г.

**ПОРЯДОК ПРИЕМА**

на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад №8»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8» (далее - Порядок) определяют порядок приема на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8» (далее Учреждение), реализующее образовательные программы дошкольного образования.
- 1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»,
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
 - приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования",
 - приказом Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020 г. N 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. N 236",
 - 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"
 - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 № 609 «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»,
 - уставом Учреждения и другими нормативно - правовыми актами.
- 1.3. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- Учреждение обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области, закрепленной администрацией Балахнинского муниципального округа Нижегородской области за Учреждением.
- Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право

преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.4. Настоящий Порядок разрабатывается Учреждением, принимается педагогическим советом и утверждается приказом заведующего с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников. Изменения и дополнения в Порядок вносятся в таком же порядке.

2. Общие требования к приему граждан.

2.1. Прием в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования и прием документов в Учреждение осуществляется на основании направления Управления образования и социально – правовой защиты детства администрации Балахнинского муниципального округа, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении 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; (в ред. Приказа Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 N 50)
- 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.

Примерная форма заявления размещается заведующим Учреждения на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет (Приложение 1).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

2.2. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со 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);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

К заявлению о приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) прилагают:

- а) копию свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);
- б) копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на

закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

в) копию паспорта одного из родителей (законных представителей).

Для воспитанников групп компенсирующей, комбинированной направленности дополнительно в личное дело сдается заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

В целях соблюдения преимущественного приема для родителей (законных представителей) детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства, братья и сестры которых уже обучаются Учреждению, дополнительно к документам о приеме предоставляются документы, подтверждающие данный факт: свидетельство о рождении, свидетельство о регистрации по месту жительства /пребывания обоих детей.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.2. настоящих правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в представлении места.

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);

- 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);

- 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).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, Учреждение возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных

настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии документов предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения и хранятся в Учреждении на время обучения воспитанника.

2.3. Прием детей в Учреждение на обучение:

- а) по основной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) согласно п. 2.1. и 2.2.;
- б) по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) согласно п. 2.1. и 2.2. и на основании заключения территориальной ПМПК или областной межведомственной постоянно действующей психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. При приеме гражданина на обучение Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и адаптированной образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, режимом занятий, порядком и основания перевода, отчисления воспитанников и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, постановление администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Балахнинского муниципального округа Нижегородской области Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 2). Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

2.6. Сроки приема документов на обучение по образовательным программам дошкольного образования:

- прием документов в Учреждение, осуществляется в период с 01 июня по 01 сентября календарного года.

В течение года производится доукомплектование Учреждения.

2.7. После приема документов, указанных в пунктах 2.1., 2.2. настоящего Порядка Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

2.8. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты

распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу сроком на 2 календарных дня.

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

Личные дела при отчислении передаются родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в Журнале выдачи личных дел.

2.10. Информация о зачислении ребенка импортируется через автоматизированную систему управления.

3.Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

3.2. Изменения в Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом учреждения.

Приложение № 1

К «Порядку приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №8»

Рег. № _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №8»
_____ Ф.И.О.

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

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя):
вид документа _____
серия _____ номер _____
дата выдачи _____
кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Прошу принять моего ребёнка _____
(Фамилия, имя, отчество полностью (последнее – при наличии),

(дата рождения) (реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)
в МБДОУ «Детский сад №8» в группу _____ направленности
(общеразвивающей/ компенсирующей/ комбинированной)
С режимом пребывания ребенка _____ с _____ 20 ____ г.
(полного дня/неполного дня) (желаемая дата приема)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(адрес проживания, телефон, адрес электронной почты)

Отец: _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(адрес проживания, телефон, адрес электронной почты)

Документ об установлении опеки _____
(указать реквизиты (при наличии))

Язык образования _____. Родной язык из числа языков народов РФ _____
(указать язык) (указать язык)

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

обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации инвалида (при наличии) _____

(да/нет)

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 8»:

- Уставом,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Образовательной программой дошкольного образования МБДСУ «Детский сад № 8» (при приеме на обучение в группу общеобразовательной направленности),
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с ЗПР МБДОУ «Детский сад № 8» (при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности),
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с ТНР МБДОУ «Детский сад № 8» (при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности),
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 8», с правилами внутреннего распорядка воспитанников, режимом образовательной деятельности, порядком и основания перевода, отчисления воспитанников, порядком оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников *ознакомлен (а).*

_____ / _____
дата подпись расшифровка подписи

Даяю согласие на использование и обработку моих и моего ребенка персональных данных в порядке установленном законодательством РФ

_____ / _____
дата подпись расшифровка подписи

Приложение № 2

К «Порядку приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №8»

Журнал приема заявлений родителей (законных представителей)
о приеме в Учреждение

№ п/ п	Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Учреждение	дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень представленных документов	подпись родителя (законного представителя) в расписке о получении ОУ документов (с указанием даты получения расписки)	№, дата уведомления о приеме воспитанника при переводе и другого ОУ

к «Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №8»

Расписка в получении документов для зачисления

Выдана _____
(ф.И.О. родителя, законного представителя)

в том, что представленные документы на имя сына (дочери)

_____ (ф.И.О. ребенка)
для зачисления в МБДОУ «Детский сад «8» приняты.
входящий № заявления _____ от «____» _____ 20____ года

№ п/п	Перечень представленных документов	Отметка о принятии документов
1	копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
2	копия свидетельства о рождении ребенка для родителей (законного представителя) ребенка – граждан Российской Федерации	
3	<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами:</i> 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); 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);	
4	<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющимися лицами без гражданства:</i> - 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); - 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).	
5	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
6	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
7	Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
8	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	
9	Согласие на обработку персональных данных	
10	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	
11	Личное дело воспитанника (при приеме в порядке перевода)	

Документы принял:

_____/_____/_____
дата подпись расшифровка подписи

Документы сдал:

_____/_____/_____
дата подпись расшифровка подписи

Приложение № 4

к «Порядку приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №8»

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____ МЕЖДУ РОДИТЕЛЯМИ И МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 8»

г. Балахна

_____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8» (в дальнейшем — МБДОУ «Детский сад № 8»), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "4" апреля 2014г. N 106, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего _____,

(ФИО руководителя)

действующего на основании Устава (Распоряжение Администрации Балахнинского муниципального района Нижегородской области № 1867-р от «17» декабря 2015 года), с изменениями (Распоряжение Администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области № 522 от 31.03.2021 г.) и _____

(фамилия, имя, отчество родителя)

именуемый в дальнейшем "Заказчик" действующий, в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(индекс, адрес места жительства ребенка)

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 (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) и ФОП ДО (Федеральной образовательной программы дошкольного образования) или ФАОП ДО (Федеральная адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с ТНР (ЗПР)), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование «Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 8» (или Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с ТНР (ЗПР)).

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарный год.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации — полный день 10,5 ч. или сокращенный 10 ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей (комбинированной, компенсирующей) 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), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. _____ (иные права Исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, 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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. 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 Российской Федерации об образовании.

2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами,

обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 1 месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 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 административному, педагогическому, учебно-вспомогательному, обслуживающему, медицинскому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), либо выявленного работником Исполнителя, принять меры восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг).

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет на момент заключения договора _____ р.

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 на основании «Постановления Администрации

Балахнинского муниципального округа Нижегородской области от 05.02.2021 г. № 91 «Об утверждении Положения об упорядочении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования Балахнинского муниципального района».

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.4. Родители (законные представители) имеют право: на льготу по родительской плате за присмотр и уход установленным действующим законодательством РФ, Правительством Нижегородской области, Учредителем: 50% _____, 100% _____ (нужное указать); на компенсацию родительской платы 20%, 50%, 70% (нужное указать). Право на льготу, компенсацию от установленной родительской платы в образовательной организации ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) по истечении одного календарного года со дня подачи заявления.

3.5. 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.

3.6. 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.

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 обязательств 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.

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений (Ст.55ч.2 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ).*

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

6.3. 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."

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

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

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

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

6.8. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

Родитель (Ф.И.О.): мать, отец (лицо, их заменяющее)

«Детский сад №8»

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

606407, Нижегородская область,

Адрес проживания:

г. Балахна, ул. Фрунзе, д.20 «а»

т. 8(83144) 4-04-23, 4-44-02

ИНН/КПП 5244011292 /524401001

ОГРН 10252201420243

УФК по Нижегородской области

(Фин.управление администрации БМО, л/с 200740553280)

р/с № 40102810745370000024

к/с 03234643225050003200

ОКЦ № 1Волго-Вятское ГУ Банка России

г. Нижний Новгород, БИК 012202102

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 8»

Трошина Н.В.

«____» _____ 20 ____ г

(подпись)

«____» _____ 20 ____ г

М.П.

С уставными документами МБДОУ ознакомлен (а): _____

(подпись)

Второй экземпляр договора получен лично _____ «____» _____ 20 ____ г.

(подпись)