ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол №3 от 01.12.2025

Согласовано
Советом родителей
МБДОУ «Детский сад №185 »
Протокол №2 от 01.12.2025 г

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №185»

_____ И.С. Сотова

Приказ №62 от 02.12.2025г.

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №185» (МБДОУ «Детский сад №185»)

г. Нижний Новгород
2025 год

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №185 (далее – Учреждение, образовательная организация) и разработано в целях обеспечения прав на общедоступное и качественное дошкольное образование.

Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2020, N 9, ст.1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

4. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (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 государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные),дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Согласно ст 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии 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.

5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью2_1статьи78 Федерального закона от 29декабря 2012г. №273-ФЗ"Об образовании в Российской Федерации",за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

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

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети"Интернет".

Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа (в городах федерального значения – акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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

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

8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98Федерального закона от 29декабря 2012г.N273-ФЗ"Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через едины портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

1) О заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) О статусах обработки заявлений, обоснованиях их изменения и комментарии к ним;

3) О последовательности предоставления места в государственной или

муниципальной образовательной организации;

4) О документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) О документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

9. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал муниципальных услуг (функций) (*Приложение1*).

В заявлении для направления и (или)приема 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или 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 10Федеральногозакона от 25июля 2002г.N115-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);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

9(1). 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[8(1)] 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);

[8(1)] Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №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)
[8(2)];

[8(2)] Статья10 Федерального закона от25июля 2002г.№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).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация 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 [8(3)] переводом на русский язык.

[8(3)] Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

9(2). Пункт 9(1) настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25июля 2002г. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

Копию свидетельства о рождении ребенка;

копию паспорта;

Справку о регистрации по месту жительства.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей(законныхпредставителей)ребенкаинаосновании рекомендацийпсихолого-медико-педагогической комиссии.

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили не обходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 9, 9 (1) и 9(2) настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение № 5).

15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключениядоговора.Распорядительныйактвтрехдневныйсрокпослеизданияразмещаетсяна информационномстендеобразовательнойорганизации.Наофициальномсайтеобразовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастнойгруппы,числодетей,зачисленныхвуказаннуювозрастнуюгруппу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставленииместавгосударственнойилимуниципальнойобразовательнойорганизации.

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

17. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается документ (уведомление) ,заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий регистрационный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №4).

18. При приеме ребенка по переводу из другого Учреждения заведующий Учреждением издает уведомление о зачислении воспитанника .

19. Настоящий Порядок, изменения и дополнения к нему принимаются на Педагогическом совете Учреждения, согласовываются с Советом родителей и утверждаются распорядительным актом Учреждения.

20. Настоящий Порядок действует до принятия нового. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством, в виде изменений и дополнений в настоящему порядку.

Приложение № 1

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 185"

должность, наименование организации

Сотова Инна Сергеевна

ФИО руководителя организации

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), адрес места жительства (регистрации) контактный телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Регистрационный номер ____

На основании направления №_____ прошу зачислить моего ребенка

_____

Дата рождения:07.09.2017

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____номер _____дата выдачи_____

Адрес проживания (пребывания) ребенка:

_____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя):

_____

Паспорт: серия_____ номер_____дата выдачи_____

Кем выдан:

_____

_____

Телефон:_____e-mail:_____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки_____

_____

Прошу организовать обучение ребенка на _____, как родном языке из числа языков народов Российской Федерации.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации_____

На обучение по _____ образовательной программе дошкольного образования в группу Общеразвивающей направленности, с режимом пребывания Полный день.

с _____года.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 185" ознакомлен (а).

_____ _____ «____» _____ 202__ года

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение № 2

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
проживающий по адресу_____, паспорт серии_____№_____выдан _____
_____ «»____20 г., в соответствии с требованиями статей 9, 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152- ФЗ «О персональных данных», даю согласие МБДОУ «Детский сад № 185», ОГРН 1025202405227, ИНН 5257043679, Адрес: 603033, г. Нижний Новгород, ул.Движенцев, д.9 А, (далее Оператор) на обработку моих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) пол; 3) число, месяц, год рождения; 4) сведения о гражданстве; 5) реквизиты документа, удостоверяющего личность; 6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; 7) номер контактного телефона, адрес электронной почты; 8) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния, в том числе реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка; 9) место работы и занимаемая должность; 10) номера СНИЛС, 11) информация о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема, в том числе информация являющаяся основанием возникновения данного права; 12) информация о наличии права о не взимании или снижении родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход), в том числе информация являющаяся основанием возникновения данного права; 13) информация о наличии права на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход), в том числе информация являющаяся основанием возникновения данного права; 14) номер расчетного счета и реквизиты кредитной организации для осуществления выплат, предусмотренных законодательством; 15) сведения о составе семьи; 16) дополнительная информация о близких родственниках, предоставленная по моей инициативе для реализации ниже указанных целей
и персональных данных моего ребенка : 1) фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) пол; 3) число, месяц, год рождения, возраст; 4) сведения о состоянии здоровья; 5) адрес места жительства и (или) места пребывания ребенка; 6) сведения о результатах освоения образовательных программ; 7) номер СНИЛС; 8) сведения о гражданстве.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных.

Цель обработки персональных данных:

- проведения приема на обучение ребенка, осуществления образовательной деятельности, ведения делопроизводства и документооборота в бумажном и электронном виде, связанного с обеспечением образовательной деятельности и осуществления присмотра и ухода за воспитанником;
- предоставления мер социальной поддержки, ведения делопроизводства и документооборота в бумажном и электронном виде, связанного с осуществления финансовой деятельности в части не взимания, снижения, выплаты компенсаций родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход);
- охраны здоровья воспитанников, ведения делопроизводства и документооборота в бумажном и электронном виде, связанного с оказанием первичной медико-санитарной помощи; проведением мероприятий профилактической и оздоровительной направленности.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), связанных с кадровой и образовательной деятельностью, в том числе по охране здоровья воспитанников, мерами социальной поддержки граждан.

Настоящее согласие действует с до прекращения образовательных отношений.

После отчисления воспитанника персональные данные будут храниться у Оператора в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

Передача моих персональных данных и персональных данных моего ребенка иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного заявления на имя заведующего Учреждением.

Субъект персональных данных /
(Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение№ 3

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 185»

№ п/п	Дата регистрации	ФИО заявителя	Домашний адрес, телефон	Перечень предоставленных документов	Примечание

Приложение №4

Расписка
о получении документов при зачислении в дошкольное образовательное учреждение МБДОУ» Детский сад№185»

_____

(Ф.И.О ребёнка)

Родителем (законным представителем) ребенка с заявлением в детский сад представлены следующие документы:

№	Наименование документа	количество
1	заявление о приёме	
2	направление для зачисления ребёнка в МБДОУ	
3	копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния	
4	копия свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории	
5	копия паспорта родителя (законного представителя)	
7	для лиц установивших опеку над ребенком документ, удостоверяющий опеку	
8	для лиц, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	

Регистрационный № заявления о приёме_____от_____
Документы принял _____ заведующий Сотова И С
Документы сдал _____
(Ф.И.О подпись)
2 экземпляр расписки мною получен _____
(подпись)
"_____"_____20___ г.

Приложение № 5

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Нижний Новгород «___»_____ 20___г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 185» (МБДОУ «Детский сад №185»),
(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)
осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии № Л035-01281-52/00211568 от 01.12.2021 года выданной Министерством образования и науки Нижегородской области, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»,** в лице заведующего Сотовой Инны Сергеевны, действующего на
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) Исполнителя)
основании «Устава» с одной стороны и «Заказчика» в лице
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)
именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик» в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____
(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* (далее – ОП ДО) в соответствие с *Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования*(далее – ФГОС ДО) и *Федеральной образовательной программой дошкольного образования* (далее - ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.
1.2. Форма обучения очная.
1.3. Наименование образовательной программы Образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №185».
1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации -режим полного дня (12-часовое пребывание: с 7-00 до 19-00, пятидневная рабочая неделя (понедельник-пятница); государственные праздники, суббота, воскресенье – выходные дни).
1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности №_____.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:
2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
2.1.2. Переводить ребенка в летний период в другую возрастную группу при уменьшении количества

воспитанников.
2.1.3. Вести обработку персональных данных Воспитанника и Заказчика.
2.1.4 Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).
2.1.5Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
2.1.6 Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника, не исполнении обязанностей по воспитанию и содержанию Воспитанника.
2.1.7. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
2.1.8. Разобщить (перевести) Воспитанника в другую группу в случае: отсутствия сведений об иммунизации против полиомиелита или Воспитанник не привит против полиомиелита или получил менее 3 доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации от полиомиелита других воспитанников в группе в соответствии с п. 9.5 СП 3.1.2951-11 "Профилактика полиомиелита", утвержденных Постановлением главного санитарного врача Российской Федерации №107 от 28.07.2011 года, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.
2.1.9.Не принимать ребёнка в Учреждение после перенесённого заболевания без справки педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, не принимать в Учреждение Воспитанника, не прошедшего обязательное обследование на туберкулёз и не предоставившим в Учреждение заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания (на основании действующих санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций)
2.1.10. Отчислить Воспитанника из образовательной организации на основании:
-в связи с получением образования (завершением обучения);
-заявления родителей (законных представителей);
-по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.
2.1.11. В целях защиты своих прав (прав педагогических работников) самостоятельно или через своих представителей:
-обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
-использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов

2.2.Заказчик вправе:
2.2.1. Защищать права и интересы Воспитанника.
2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы.
2.2.3. 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.
2.2.4. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 185» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
2.2.5 Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
2.2.6. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации.
2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (музыкальные праздники (осенний, новогодний, весенний) и физкультурные праздники (зимний, летний)).
2.2.8. Создавать Совет родителей, с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.
2.2.9. Получать:
- компенсацию части родительской платы за счет средств областного бюджета в размере _____% в

соответствии с действующим законодательством;
- компенсацию части родительской платы за счет средств бюджета города Нижнего Новгорода в размере _____% в соответствии с действующим законодательством.
2.2.10. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (педагогических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.
2.2.11. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
2.2.12. В целях защиты своих прав и прав обучающихся самостоятельно или через своих представителей:

- направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов

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 Образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 185» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, 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 образовательной программы 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
2.3.7. Обеспечить взаимодействие с **ГБУЗ НО** ГКБ № 39
(наименование медицинской организации)
на основании Соглашения о взаимодействии между МБДОУ «Детский сад № 185» и **ГБУЗ НО** ГКБ№ 39 в целях соблюдения прав Воспитанников на охрану жизни и здоровья.
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.
2.3.10Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг, в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.
2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, учитывая среднесуточный набор продуктов, возраст детей и время пребывания в образовательной организации четырехразовое

питание (завтрак, II завтрак, обед, полдник) согласно основному
(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)
(организованному) меню, разработанному для каждой возрастной группы детей.
При наличии особенностей в питании, аллергических реакциях на пищевые продукты у ребенка, по представленному родителями (законными представителями) медицинскому заключению о наличии у ребенка аллергического заболевания, составляется дополнительное соглашение к договору об образовании, в котором прописываются условия организации питания ребенка в образовательной организации, исходя из её возможностей.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу на 01 сентября каждого учебного года.

2.3.13. Сохранять место за Воспитанником и не взимать плату за его содержание в образовательной организации в полном объеме в случаях непосещения Воспитанником образовательной организации по болезни, карантину, в оздоровительный период (сроком до 75 календарных дней в летние месяцы), в период отпуска родителей (законных представителей), периода регистрации родителей (законных представителей) в центрах занятости населения, временной приостановки работы (простой) не по вине работника и в других случаях непосещения ребенком дошкольного учреждения на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей).

2.3.14. Уведомить Заказчика за 14 (четырнадцать) дней о нецелесообразности оказания
(срок)
Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.15. Извещать Заказчика об изменении суммы оплаты за содержание Воспитанника в образовательной организации (в связи с изменением себестоимости содержания) за 14 (четырнадцать) дней.
(срок)

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

2.3.17. Уважать права и достоинства Воспитанника и Заказчика.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Устава образовательной организации, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, обслуживающему персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III пункт 3.1- настоящего договора.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка обучающихся. Ежедневно, под роспись, лично передавать Воспитанника и забирать его в соответствии с графиком работы образовательной организации, не передоверяя **ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста**. Заказчик может передоверить передачу ребенка и приход за ним третьему лицу по доверенности. В доверенности должны быть указаны Ф.И.О. данного лица, степень родства или отношения к Заказчику.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни, о предстоящем выходе воспитанника в Учреждение до 12.00 предшествующему дню выхода ребенка.

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

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

2.4.7. Представлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении: на время отсутствия Воспитанника по причинам санитарно-курортного лечения, отпуска, командировки Заказчика, и в иных случаях отсутствия Воспитанника в Учреждении.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет в расчете за 1 день посещения ДОУ составляет:
- для детей до 3 лет: **181,95 рублей** (Сто восемьдесят один рубль 95 копеек);
- для детей от 3до 7 лет: **201,20 рублей** (Двести один рубль 20 копеек).

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. Родители (законные представители) не позднее 6-го числа текущего месяца производят оплату за содержание ребенка в Учреждении за текущий месяц путем перечисления денежных средств на лицевой счет Учреждения, в котором воспитывается ребенок. Начисление родительской платы производится авансовым платежом за месяц вперёд за оказание услуги по присмотру и уходу за Воспитанником, соразмерно количеству рабочих дней в месяце.

В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание ребенка в Учреждении пропорционально количеству дней фактического посещения ребенком Учреждения. В случае непосещения ребенком Учреждения, часть платы за содержание ребенка, рассчитанная пропорционально количеству дней непосещения ребенком Учреждения, будет учитываться при осуществлении родителями (законными представителями) платы за содержание ребенка в следующем месяце.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником,
(период оплаты)
указанную в пункте 3.1. настоящего Договора.

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

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

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 (в форме дополнительного соглашения) и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором

VI. Заключительные положения

6.1.Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений в связи с отчислением Воспитанника из образовательной организации:

-в связи с получением образования (завершением обучения)

-досрочно в следующих случаях:

а) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

6.2.Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
6.3.Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
6.4.Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
6.5.Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6.6.Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
6.7.При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 185»
(МБДОУ «Детский сад №185»)
Адрес**:** 603033, г. Нижний Новгород, ул.Движенцев , дом 9а.
Email: **ds185_nn@mail.52gov.ru**
Телефон: **8(831)248-55-47**
Заведующий :Сотова Инна Сергеевна

_____
(подпись)
«___» _____ 20 ____ года

М.П.

Заказчик

_____
(Ф.И.О)
Паспортные данные:
_____№_____
выдан_____
_____
_____
«___» _____ 20 ____ года
Адрес: _____
_____
_____
Телефон: _____
_____
(подпись)
«___» _____ 20 ____ года

Сотова Инна Сергеевна
Подписано цифровой подписью: Сотова Инна Сергеевна
Дата: 2025.12.02 14:59:37 +03'00'