Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Воскресенский детский сад №2 «Семицветик».
(МКДОУ Воскресенский детский сад №2 «Семицветик»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №2 от 09.12.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МКДОУ Воскресенского детского сада №2 «Семицветик»
от 10.12.2025 г. № 62

Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Воскресенский детский сад №2 «Семицветик».

1.1.Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Воскресенский детский сад № 2 «Семицветик» (далее – Правила, ДОО соответственно) разработаны в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2.Правила разработаны в соответствии с:

-Конституцией Российской Федерации,

-Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

-Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ» от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ,

-Семейным кодексом Российской Федерации,

- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

-Федеральным законом 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,

-Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»,

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
-Приказ Минпросвещения России от 23.01.2023 № 50 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 ДОО и другими нормативно-правовыми актами.

1.3.Правила регламентируют права и обязанности участников образовательного процесса в части организации приёма детей в ДОО. ДОО обеспечивает приём всех граждан, имеющих право на получении дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой постановлением администрации Воскресенского муниципального района закреплена ДОО.

1.4.Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Нижегородской области и бюджета Воскресенского муниципального района Нижегородской области осуществляется в соответствии с международными договорами, законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

2.Организация приема на обучение

2.1.Прием в ДОО осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2 В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при не предъявлении иностранными гражданами документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации».

2.3.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 в ДОО, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, в каждой категории лиц, имеющих право на получение Услуги за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4.Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5.Лицом, ответственное за прием документов является заведующий ДОО, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующей ДОО.

2.6.Приказ размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - http:/semizvetik okis/ru (далее – сеть Интернет).

Заведующий ДОО, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет:

-постановления администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Воскресенского муниципального района Нижегородской области, издаваемое не позднее 1 апреля текущего года;

-настоящие Правила;

-копии Устава ДОО, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

-информации о сроках приема документов, графика приема документов;

-формы заявления о приеме в ДОО и образца заполнения;

-дополнительной информации по текущему приему.

3.Порядок зачисления на обучение

3.1.Прием детей в ДОО осуществляется по направлениям, выданным Управлением образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области, поличному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы о приеме подаются в ту ДОО, в которую получено направление. Прием детей без направления, выданного Управлением образования, категорически запрещен.

3.2.Заявление о приеме представляется в ДОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг https://gosuslugi.ru и (или)региональный портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области https://gu.nnov.ru.

3.3.В заявлении для приема (Приложение 1) родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

-фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

-дата рождения ребенка;

-реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

-адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

-фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

-реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
-реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
-адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
-о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
-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);
-о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.4.Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка дополнительно к заявлению и направлению предоставляют следующие документы;

-документ, удостоверяющего 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

-свидетельство 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 по собственной инициативе.

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

3.4[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 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 настоящих Правил, ДОО в течение трех рабочих дней возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного пакета документов, предусмотренным настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных место в ДОО.

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

3.4[2].Пункт 3.4[1] настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

-копию свидетельства о рождении ребенка;

-копию паспорта;

-справку о регистрации по месту жительства.».

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

3.5.Требование представления иных документов в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.6.Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются заведующим ДОО в журнале приема заявлений о приеме в ДОО (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный заведующим ДОО, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

3.7.Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 3.4 настоящих Правил, остается на учете и направляется в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.8.При приеме заявления о приеме в ДОО заведующий ДОО знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.9.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОО, с документами, указанными в п.3.8. настоящих Правил фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.10. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 3.4, 3.4^1, 3.4^2 настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.».

3.11.Заведующий ДОО издает приказ о зачислении ребенка в ДОО в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ о зачислении ребенка в ДОО в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

Приложение 1
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
Воскресенского детского сада №2 «Семицветик»

Заведующему МКДОУ
Воскресенского детского сада № 2
«Семицветик»
Купоросовой Т.В.

_____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного
_____
представителя), адрес места жительства (места
пребывания, места фактического проживания)

Форма заявления о приеме в ДОО

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ
Регистрационный номер _____
« ___» _____202 _____ года

Прошу зачислить моего ребенка_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Дата рождения: _____
Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____
дата выдачи_____
Адрес проживания (пребывания) ребенка: _____
_____
Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей):
_____
_____
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя): серия_____ номер _____ дата выдачи_____
Кем выдан: _____
Адреса электронной почты, телефоны родителей (законных представителей):_____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
_____
_____.Родной язык из числа языков народов Российской Федерации_____.
Потребность 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_____
(указать потребность/отсутствует)
Направленность группы_____
Необходимый режим пребывания ребенка_____
Желаемая дата приема на обучение_____

С документами, регламентирующими деятельность МКДОУ Воскресенского детского сада №2 «Семицветик»:

- Уставом,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Воскресенский детский сад № 2 «Семицветик» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Воскресенский детский сад № 2 «Семицветик»
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением Воскресенский детский сад № 2 «Семицветик» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Воскресенский детский сад № 2 «Семицветик»
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Воскресенский детский сад № 2 «Семицветик»
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Воскресенский детский сад № 2 «Семицветик»

Ознакомлен (а)

_____ _____ «____» _____ 202__ года
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение 2
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
Воскресенского детского сада №2 «Семицветик»

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме в образовательную организацию

№ П/П	Регистрационный номер заявления	Дата подачи заявления	ФИО заявителя	ФИО ребенка, принимаемого на обучение	Перечень документов	Дата и подпись родителя (законного представителя) в получении расписки

Приложение 3
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
Воскресенского детского сада №2 «Семицветик»

РАСПИСКА
в получении документов при приеме заявления о зачислении

_____
(наименование образовательной организации)
от _____
ФИО родителя (законного представителя)
в отношении
ребенка_____,
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка
_____года рождения.

Наименование документа	Отметка о принятии документов
Заявление о приеме ребенка в образовательную организацию	
Копия свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка.	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в	

Российской Федерации	
Копи документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
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	
Копия документа (заключение) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	
Копия документа, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
Направление	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

Документы принял:
«____»_____ 20___г. _____
/_____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)
Документы сдал:
«____»_____ 20___г. _____
/_____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
Воскресенского детского сада №2 «Семицветик»

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

р.п.Воскресенское «____»_____ 20___ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Воскресенский детский сад № 2 «Семицветик» (далее по тексту – образовательная организация) на основании Лицензии от 21 октября 2011 г. № Л035-01281-52/00213161, выданной Министерством образования и науки Нижегородской области, срок действия - бессрочно, в лице заведующего Купоросовой Татьяны Васильевны, действующего на основании Устава (далее – Исполнитель) и матерью

_____
(далее-Заказчик), в интересах несовершеннолетнего
_____г.р.,
проживающего по адресу: Нижегородская область, Воскресенский район,
_____
(именуемый в дальнейшем "Воспитанник"), совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1.Предмет договора

1.1.Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.
1.2.Форма обучения - очная.
1.3 Наименование образовательной программы - образовательная программа дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Воскресенского детского сада № 2 «Семицветик», разработанная в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.
1.4.Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ лет (года).
1.5 Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (10,0 часов): с 7-30 до 17-30 ежедневно, при 5 дневной рабочей неделе

(выходные дни: суббота и воскресенье); в предпраздничные дни - с 7-30 до 17-30.
1.6 Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2.Взаимодействие Сторон
2.1. Исполнитель вправе:
2.1.1.Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
2.1.2.Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, специалистами, заведующим).
2.1.3.Не передавать Воспитанника «Заказчику», если тот находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
2.1.4.Апеллировать к поддержке служб опеки и попечительства при нарушении прав ребёнка в семье.
2.1.5.Отчислить воспитанника из образовательной организации по заявлению Заказчика.
2.1.6.Ежегодно в летний период Учреждение на основании приказа Управления образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области временно закрываться для проведения ремонтных и санитарных работ.
2.1.7.Временно закрываться в связи с отсутствием воды, электроэнергии и тепла, на период устранения аварийных ситуаций.
2.1.8.Направлять воспитанников, с письменного согласия Заказчика, на психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи воспитаннику.

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 1 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 , положением о режиме занятий, правилами внутреннего распорядка воспитанников,.
2.2.4.Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
2.2.5.Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления: Совет родителей, Педагогический совет.
2.2.6.Защищать права и интересы воспитанника.

2.2.7.Получать в установленном порядке компенсацию части платы за содержание Воспитанника в образовательной организации.
2.2.8.Заслушивать отчеты заведующего образовательной организацией и педагогов о работе с воспитанниками.
2.2.9.Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке, уведомив об этом руководителя образовательной организации.

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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) 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.Обучать Воспитанника по Образовательной программе дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Воскресенского детского сада № 2 «Семицветик»
2.3.8.Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.9.Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 4 раза в день: завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник (в соответствии с режимом дня данной возрастной группы).
2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 сентября учебного года.

2.3.11. 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.
2.3.12.Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а так же в летний период, сроком до 75 дней, в зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.
2.3.13.Обеспечивать сохранность имущества Воспитанника.
2.3.14.Обеспечивать психолого-педагогическую поддержку семье и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.
2.3.15.Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
2.3.16.Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.
2.3.17.Обеспечить сохранность имущества воспитанника. Исполнитель не несёт ответственность за личные игрушки ребёнка, ценные вещи, предметы, принесённые им из дома.
2.3.18.Размещать фотографии воспитанников на выставках, стендах и сайте организации только с письменного согласия родителей.
2.3.19.Обучение и воспитание воспитанника осуществлять на русском языке.
2.4. Заказчик обязан:
2.4.1.Соблюдать правила внутреннего распорядка воспитанников, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2.При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
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 Исполнителя.
2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни в первый день заболевания, с окончанием болезни лично информировать воспитателям групп за один день до прихода в детский сад.
В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать

посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
2.4.6.Предоставлять справку из медицинского учреждения в случае перенесенного заболевания ребенка. После длительного отсутствия ребенка, родителем (законным представителем) заполняется анкета для допуска в ДОУ.
2.4.7.Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.4.8.Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.
2.4.9.Приводить воспитанника в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.
2.4.10.Своевременно уведомлять администрацию и педагогический персонал образовательной организации: об индивидуальных особенностях ребенка, непереносимости пищевых продуктов и лекарственных средств, наличии медицинских показаний для ограничения занятий в рамках образовательной программы.
2.4.11.Представлять письменное заявление о сохранении места в МКДОУ на время отсутствия ребёнка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.
2.4.12.Представить следующие подтверждающие документы при обращении за компенсацией:
-оригинал и ксерокопии свидетельств о рождении ребенка - при обращении за компенсацией в размере 20 % фактически внесённой родительской платы;
-оригинал и копии свидетельств о рождении первого и второго ребенка в семье - при обращении за компенсацией в размере 50 % фактически внесённой родительской платы;
-оригинал и ксерокопии свидетельств о рождении первого, второго, третьего и последующих детей в семье - при обращении за компенсацией в размере 70 % фактически внесённой родительской платы;
-оригинал и ксерокопию паспорта гражданина России (или иного документа, удостоверяющего личность) родителя (законного представителя).
2.4.13. Плата за присмотр и уход за Воспитанником не взимается на основании прилагаемых документов о статусе ребенка.

3.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) на основании постановления администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области от 12.01.2026 года № 2 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей(законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Воскресенского муниципального округа Нижегородской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования» составляет – 2 100 рублей (две тысяча сто рублей) в месяц.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
3.2.Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
3.3.Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора.
3.4.Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца.
3.5.Заказчику предоставляется ежемесячная компенсация части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в размере 20% на 1 ребенка, 50% на 2 го ребенка, 70% на 3 ребенка.

4.Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1.Платные дополнительные образовательные услуги Исполнителем не оказываются.

5.Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

5.1.За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
5.2.Учреждение не несет ответственность за сохранность изделий из золота, серебра, драгоценных камней, надетых на воспитанника.

6. Основания изменения и расторжения договора.

6.1.Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
6.2.Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями 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.

7.Заключительные положения

7.1.Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.
7.2.Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
7.3.Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
7.4.Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
7.5.Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6.Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
7.7.При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Исполнитель
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Воскресенский детский сад № 2 «Семицветик»
ИНН/КПП 5212003549/521201001
ОГРН 1025200870661
Адрес:606730, Нижегородская обл., Воскресенский район, р.п.Воскресенское, ул.Пролетарская, дом 49

Заведующий Т.В. Купоросова
Подпись _____
М.П.

Заказчик
Фамилия, имя, отчество_____
_____
_____

Паспортные данные:_____

Адрес места жительства, контактные данные_____
_____
_____
_____
_____

Подпись_____
Второй экземпляр получила

Подпись _____