

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
ДЕТСКИЙ САД №90 «Айболит»**

КОПИЯ ВЕРНА

Утверждаю

Заведующий

МАДОУ города Нижневартовска ДС №90
«Айболит»

М.А. Селезнева

Приказ от 29.06.2025 №329

***Правила приема
для поступающих в муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение города Нижневартовска детский сад №90 «Айболит»***

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема для поступающих в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №90 «Айболит» (далее – образовательная организация, Правила), определяют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28 п.3 п.п.8, ст. 30. п. 2, ст. 53. п. 1, 2 ст. 55. п. 1, ст.67, 78);
- Федеральным законом от 24.07.98 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 17.06.2026 №424);
- письмом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;
- уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №90 «Айболит»;
- иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, ХМАО-Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска, департамента образования.

1.3. Правила приема устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.4. Правила приема на обучение в образовательную организацию должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Правила приема на обучение в образовательную организацию должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, дети, требующие создания специальных условий, принимаются в образовательные организации, где созданы условия для получения санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных, профилактических мероприятий и процедур, а также условия для их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей.

1.7. Право внеочередного, первоочередного предоставления места в образовательной организации предоставляется гражданам в соответствии с федеральным законодательством.

1.8. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального, окружного, местного бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.9. 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 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".

1.10. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в 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 (департамент образования).

1.11. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.12. Бланки направления, заявления о приеме, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.5. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.13. Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

2. Порядок комплектования

2.1. Комплектование образовательной организации осуществляется в соответствии с распорядительным актом о закреплённой территории.

2.2. В образовательную организацию принимаются воспитанники, проживающие постоянно или временно за закреплённой территорией в городе Нижневартовске в соответствии с распорядительным актом о закреплённой территории.

2.3. В период комплектования образовательной организации руководитель определяет количество мест, предоставленных для льготных категорий граждан, имеющих внеочередное, первоочередное право на предоставление места в образовательной

организации, не превышающих количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий граждан.

2.4. Зачисление детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в образовательную организацию осуществляется в соответствии с очередностью, правом внеочередного или первоочередного предоставления места в образовательной организации, с учетом возрастной группы и в соответствии с закономерностями психического развития ребенка.

2.5. Зачисление в образовательную организацию детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в период комплектования образовательной организации с 1 июня до 1 сентября текущего года для детей, проживающих на закрепленной территории.

2.6. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием в образовательную организацию начинается 1 сентября текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 31 мая года, следующего за текущим годом.

3. Правила приема

3.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Прием детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в образовательную организацию осуществляется согласно направлению в образовательную организацию, выданному Департаментом образования.

3.3. Направление, выданное департаментом образования, передается заявителю (родителю (законному представителю)) способом, указанным в Заявлении, или в случае подачи Заявления в электронном виде путем направления информации в личный кабинет на Едином или региональном портале.

3.4. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

3.5. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют документы, перечень которых устанавливается в соответствии с пунктами 9, 10, родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства предъявляют документы, перечень которых устанавливается в соответствии с пунктами 9, 9(1) и 9(2), 10 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 №609 от 15.05.2020 №236 (с изменениями от 18.08.2025 №609).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (приложение 2) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

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

3.8. Заявление о приеме в образовательную организацию регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка о получении документов от родителей (законных представителей – приложение 3), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.5 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию

после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

3.10. После приема документов, указанных в пункте 3.5. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4).

3.11. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ города Нижневартовска ДС №90 «Айболит» (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

3.12. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.13. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ города Нижневартовска ДС №90 «Айболит».

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

4. Правила приема по временному направлению

4.1. При отсутствии ребенка в образовательной организации по уважительной причине, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов, на его место может быть зачислен ребенок из числа лиц, зарегистрированных в журнале очередности, по временному направлению.

Уважительными причинами отсутствия ребенка в образовательной организации является:

- карантин, болезнь ребенка;
- отсутствие ребенка на период сроком до 100 календарных дней в течение календарного года, включая летний период;
- командировка родителей (законных представителей);
- приостановление функционирования образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора за весь период простоя образовательной организации;
- оздоровление (реабилитация) при предоставлении родителями (законными представителями) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;
- отстранение ребенка от посещения образовательной организации в соответствии с санитарными правилами.

4.2. На время отсутствия ребенка по уважительной причине за ребенком сохраняется место в образовательной организации.

4.3. На основании письменного заявления родителей (законных представителей) для временного направления в муниципальную образовательную организацию (по форме утверждённой приказом департамента образования), временного направления и наличии документов в соответствии с 3.5. настоящих правил ребенок зачисляется в образовательную организацию по временному направлению по форме утвержденной муниципальным правовым актом администрации города.

4.4. После приема документов, указанных в пункте 3.5. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.5. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ города Нижневартовска ДС №90 «Айболит» (далее - распорядительный акт) временно в течение трех рабочих дней после заключения

договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

4.6. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

5. Заключительные положения

5.1. В данное положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом заведующего.

Приложение 1

к Правилам приема для поступающих
в МАДОУ города Нижневартовска ДС №90 «Айболит»
Заведующему МАДОУ города Нижневартовска ДС
№90 «Айболит»

Селезневой Марине Анатольевне

фамилия _____

имя _____

отчество _____

(последнее - при наличии матери ребенка или законного представителя)

Реквизиты документа, удостоверяющий личность
родителя (законного представителя): паспорт,

серия _____ № _____,

Выдан _____,

дата _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты (при наличии):

фамилия _____

имя _____

отчество _____

(последнее - при наличии отца ребенка или законного представителя)

Реквизиты документа, удостоверяющий личность
родителя (законного представителя):

_____,

_____ № _____,

(реквизиты)

выдан _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты (при наличии):

заявление.

Прошу зачислить моего несовершеннолетнего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства (места пребывания, мест фактического проживания) ребенка)

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города
Нижневартовска детский сад №90 «Айболит»,

в группу _____ направленности,

с « _____ » 20 _____ г., необходимый режим пребывания: _____.

Свидетельство о рождении или запись акта о рождении ребенка:

серия _____ № _____.

(реквизиты)

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 инвалида (при наличии) _____.

(имеется / не имеется)

Прошу обеспечить получение дошкольного образования на _____ языке.

(указать язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности,
образовательными программами, муниципальными правовыми актами о закреплении
образовательных организаций за конкретными территориями города, об условиях
зачисления детей в образовательные организации и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности образовательной организации, в том числе через официальный сайт образовательной организации ознакомлен(а).

_____	_____	_____
(дата)	(подпись матери (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись отца (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка образовательной организацией, департаментом образования администрации города Нижневартовска в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____	_____	_____
(дата)	(подпись матери (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись отца (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)

Я даю свое согласие на исключение моего ребенка (опекаемого) из числа нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детских садах).

_____	_____	_____
(дата)	(подпись матери (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись отца (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)

**Согласие родителей (законных представителей) воспитанников
на обучение по адаптированной программе дошкольного образования**

Я, _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии))

проживающий (ая) по адресу: _____
являюсь законным представителем ребенка

_____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, дата рождения)
в соответствии с требованиями ч.3.ст.55 Федерального закона РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Срок, в течение которого действует согласие: до получения воспитанником образования (завершения обучения) или до момента досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления об отзыве согласия.

С положениями Федерального закона РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ /
(подпись) Ф.И.О. (последнее при наличии)

1 часть

Расписка о получении документов от родителей (законных представителей)

Выдано _____ (Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

о том, что заявление на прием ребенка: _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

принято, регистрационный № _____ от _____ 20__ г.
(дата регистрации заявления)

Вами предоставлены следующие документы

Перечень предоставляемых документов	Снята копия, количество экз.
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со <u>статьей 10</u> Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"	
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
- документы, подтверждающие потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
- 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 (справка) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.	
Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют): - 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)	

Делопроизводитель _____
подпись _____ (расшифровка подписи)
Дата «__» _____ 20__ г.

2 часть

Расписка о получении документов от родителей (законных представителей)

Выдано _____ (Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

о том, что заявление на прием ребенка: _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

принято, регистрационный № _____ от _____ 20__ г.
(дата регистрации заявления)

Вами предоставлены следующие документы

Перечень предоставляемых документов	Снята копия, количество экз.
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со <u>статьей 10</u> Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"	
-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
- документы, подтверждающие потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
- 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 (справка) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.	
Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют): - 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)	

Делопроизводитель

подпись

(расшифровка подписи)

Расписку о получении документов получил:

Дата _____ подпись _____

Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя).

ДОГОВОР № _____ / _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Нижневартовска
детским садом №90 «Айболит» и родителями (законными представителями)

г. Нижневартовск «____» _____ 20____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №90 «Айболит», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности, регистрационный номер №Л035-01304-86/00176403 от 15.01.2015 г., выданной федеральной службой по надзору в сфере образования и науки ХМАО-Югры, бессрочного срока действия (приказ федеральной службы по надзору в сфере образования и науки ХМАО-Югры №30-ОД-38 от 15 января 2015), в лице руководителя Селезневой Марины Анатольевны, действующего на основании Устава, в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и родители (законные представители) ребенка

Ф.И.О. отца _____,

Ф.И.О. матери _____,

именуемые в дальнейшем "Заказчики", действующие в интересах несовершеннолетнего

Ф.И.О., дата рождения ребенка

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникшие при осуществлении образовательной деятельности по реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС), содержание Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

основная образовательная программа дошкольного образования / адаптированная образовательная программа дошкольного образования
(необходимое подчеркнуть)

1.4. Срок освоения основной образовательной программы дошкольного образования/адаптированной образовательной программы дошкольного образования (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанников образовательной организации: **понедельник – пятница с 7.00 до 19.00, выходные дни: суббота, воскресенье.**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ общеразвивающей /компенсирующей/комбинированной/ оздоровительной направленности (необходимое подчеркнуть).

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Временно переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при уменьшении количества детей в группах; на время карантина; в период летних отпусков.

2.1.3. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.2. Заказчики 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 осуществлении образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчиков.

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

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

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

2.2.7. В соответствии ст.65 п.5 – [7 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ"](#) получать компенсацию за присмотр и уход за ребенком в порядке и размере, устанавливаемом законодательством Российской Федерации об образовании, нормативными правовыми актами субъектов РФ.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации.

Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребенком предоставляется родителям (законным представителям) на основании подтверждающих документов о внесении родительской платы, за фактические дни посещения ребенком дошкольного учреждения.

Родителям (законным представителям) необходимо своевременно (в течение 3 дней после наступления события) предоставлять информацию об изменениях, влияющих на получение компенсации (смена фамилии, имени, отчества получателя компенсации или ребенка, закрытие счета в банке, изменение процента компенсации, прекращении опекунов и др.).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчикам 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 Воспитанника и Заказчиков.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом 1](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, федеральной образовательной программой, образовательной программой образовательной организации и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчиков информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) РФ от 7 февраля 1992 г. N2300-1 "О защите прав потребителей" и ФЗ от 29 декабря 2012 г. №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. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник, ужин / уплотненный полдник согласно, утвержденному 10-дневному меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября.

2.3.12. Уведомить Заказчиков [за 2 недели](#) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом 1](#) 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. №152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчиков и Воспитанника.

2.3.14. На основании письменного заявления Заказчиков и подтверждающих документов сохранять место за Воспитанником на период его отсутствия по уважительным причинам:

- карантина, болезни ребенка при представлении родителями (законными представителями) справки из медицинской организации;
- отсутствия ребенка на период сроком до 100 календарных дней в течение календарного года, включая летний период, при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;
- приостановления функционирования Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора за весь период простоя Учреждения;
- оздоровления (реабилитации) при предоставлении родителем (законным представителем) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;
- отстранения ребенка от посещения образовательной организации в соответствии с санитарными правилами.

2.4. Заказчик обязан:

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

Соблюдать санитарно-эпидемиологические требования при посещении образовательной организации.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации и локальными актами образовательной организации.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства (нахождения) Воспитанника.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанника образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить Воспитанника в образовательную организацию до 08.00.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни, а также о дате планируемого посещения ребенком дошкольного учреждения (после болезни, отпуска или пропуска образовательной организации).

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

2.4.6. Представлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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 Воспитанника воспитателю, отмечая время прихода и ухода Воспитанника из (в) Учреждения(е) в «Журнале прихода-ухода», не передоверяя ребёнка членам семьи, не достигшим 18-летнего возраста, а также лицам, не имеющим доверенности.

2.4.9. В период отсутствия родителей (законных представителей) доверять сопровождать Воспитанника в образовательную организацию и из образовательной организации, а так же отдавать и забирать ребенка у воспитателя (ю), с правом отметки времени прихода и ухода ребенка в (из) дошкольное (ого) учреждение (я) в «Журнале прихода-ухода», доверенному лицу (старше 18 лет) при наличии заявления родителей (законных представителей) воспитанника, дополнительного соглашения к договору, согласованной руководителем образовательной организации и предоставлением документа, удостоверяющего личность доверенного лица.

2.4.10. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по уважительным причинам оздоровительного периода ребенка сроком до 100 календарных дней в течение календарного года.

2.4.11. Родители (законные представители) воспитанников сохраняют оформленные пропуска (электронные чипы) на весь период посещения ребенком дошкольного учреждения. Доверенные лица родителей (законных представителей) приобретают электронные чипы самостоятельно.

2.4.12. Родители (законные представители) Воспитанников обязаны при поступлении ребенка в образовательную организацию предоставить в бухгалтерию документы необходимые для предоставления льготы (для льготной категории родителей (законных представителей)).

2.4.13. Родители (законные представители) обязаны в дошкольном учреждении посещать родительские собрания.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) устанавливается органом местного самоуправления города Нижневартовска.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, на

основании табеля учета посещаемости воспитанников.

3.2.1. Образовательная организация ежемесячно, до 6 числа расчетного месяца, производит направление начислений на оплату родительской платы за присмотр и уход за ребенком:

- родителям (законным представителям) по извещению-квитанции, полученному в образовательной организации;

- в личные кабинеты родителей (законных представителей), являющихся пользователями портала федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

3.3. Оплата производится в отделениях банков города не позднее **10 числа расчетного месяца по извещению-квитанции, полученной в ДОУ, либо через личный кабинет родителя (законного представителя) портала федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".**

Льготы по родительской плате за содержание детей предоставляются родителям только при наличии документов, подтверждающих право на их получение, предоставленных в образовательную организацию. В случае несоблюдения родителями (законными представителями) данного условия, оплата за содержание за предыдущий период, превышающий один месяц, перерасчету не подлежит.

Начисление родительской платы производится в первый рабочий день текущего месяца, согласно календарному графику работы Учреждения, с учетом суммы, оплаченной Заказчиками за предыдущий месяц.

3.4. В случае отчисления Воспитанника возврат излишне оплаченной родительской платы за присмотр и уход производится на основании заявления Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании приказа заведующего образовательной организации об отчислении.

3.5. Родителями (законными представителями) оплачивается весь период нахождения ребенка в списках воспитанников образовательной организации, за исключением случаев:

- карантина, болезни ребенка при представлении родителями (законными представителями) справки из медицинской организации;

- отсутствия ребенка на период сроком до 100 календарных дней в течение календарного года, включая летний период, при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;

- приостановления функционирования образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора за весь период простоя образовательной организации;

- оздоровления (реабилитации) при предоставлении родителем (законным представителем) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;

- отстранения ребенка от посещения образовательной организации в соответствии с санитарными правилами.

3.6. При начислении родительской платы за дни непосещения ребенком образовательной организации без уважительных причин, указанных в пункте 3.5. настоящего договора, родитель (законный представитель) Воспитанника производит оплату, установленную распорядительными актами администрации города.

3.7. 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, оплаченный 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.

3.8. Размер родительской платы в группах, функционирующих в режиме сокращенного дня и кратковременного пребывания (от 5 до 10 часов), в рамках муниципального задания, рассчитывается путем деления размера родительской платы, установленной распорядительным актом администрации города, на 12 и умножения полученного результата на соответствующее количество часов пребывания ребенка в образовательной организации.

3.9. При задолженности по родительской плате более чем за один месяц образовательная организация оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с родителей (законных представителей).

3.10. Средства, полученные образовательной организацией за оказание услуги по присмотру и уходу за детьми, направляются на организацию питания. Размер средств устанавливается в соответствии с локальными актами образовательной организации.

3.10. Право на полное или частичное освобождение от родительской платы возникает с даты представления в образовательную организацию заявления и документов, подтверждающих данное право, в соответствии с перечнем категорий детей, за присмотр и уход за которыми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования,

родительская плата не взимается или взимается частично, утвержденного постановлением администрации города.

3.11. Родители (законные представители) имеют право на назначение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, на основании заявления и предоставления пакета документов. Компенсация назначается, начиная с месяца подачи заявления о ее предоставлении.

4. 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.

4.2. Исполнитель не несет ответственность:

4.2.1. За отказ родителей от определенных видов занятий или оздоровительно-коррекционных мероприятий, влекущий к ухудшению психического, соматического и социального благополучия ребенка.

4.2.2. За качество коррекционной работы в случае отказа родителей принимать участие в данном виде работы, выражающегося в непосещении ребенком детского сада без уважительной причины, а также, если родители не принимают участие в семинарах, индивидуальных консультациях, не выполняют рекомендации специалистов, педагогов, врачей.

5. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух (2) 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 РФ.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик	Заказчик
МАДОУ города Нижневартовска ДС №90 «Айболит» Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовск детский сад №90 «Айболит» Юридический адрес: 628611, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, ул. Ленина д.176 ИНН/КПП 8603092310 / 860301001 Р/счет 401 028 102 453 700 00007 в Банке РКЦ Ханты- Мансийск/УФК по ХМАО-Югре, г. Ханты-Мансийск БИК 047 162 163 Заведующий М.А. Селезнева (подпись) «_____» _____ 20____ г. М.П	_____ _____ _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)/ наименование юридического лица) (дата рождения) _____ _____ (адрес проживания) _____ _____ (паспорт: серия, номер, когда и кем выдан) _____ _____ (телефон) _____ _____ (место работы) «_____» _____ 20____ г.	_____ _____ _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)/ наименование юридического лица) (дата рождения) _____ _____ (адрес проживания) _____ _____ (паспорт: серия, номер, когда и кем выдан): _____ _____ (телефон) _____ _____ (место работы) «_____» _____ 20____ г.

	(подпись/Ф.И.О.родителя (законного представителя))	(подпись/Ф.И.О.родителя (законного представителя))
--	---	---

С Уставом, лицензией, свидетельством о государственной регистрации, с Договором, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, пакетом документов по предоставлению компенсации части родительской платы за содержание ребенка в д/с, Постановлением Главы города регламентирующим порядок оплаты родителями (законными представителями родительской платы за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, размере родительской платы», Правилами внутреннего распорядка и режимом дня, ознакомлен (а):

Родитель (законный представитель) _____

подпись
Ф.И.О.

дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Родитель (законный представитель) _____

подпись
Ф.И.О.

дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра _____

Ф.И.О.
дата
подпись