

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ «ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 43  
«СОЛНЫШКО» Д. АФОНИНО**

**П Р И К А З**

02.02.2023

№ 11

ГГ

**Об утверждении Правил приема  
на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 43 «Солнышко» д. Афонино**

В соответствии с нормами Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное «Дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 «Солнышко» д. Афонино в новой редакции.

2. Обеспечить опубликование настоящих Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное «Дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 «Солнышко» д. Афонино на официальном сайте МБДОУ д/с № 43.

3. Считать недействительными Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 д. Афонино, утвержденных приказом заведующего от 30.06.2022 № 68.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

О.А. Мартышева

Приложение  
УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом МБДОУ д/с № 43 д. Афоново  
от 02.02.2023 № 11

**Правила приема**  
**на обучение по образовательным программам дошкольного образования**  
**в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 43 «Солнышко» д. Афоново**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное «Дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 43 «Солнышко» д. Афоново (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236».

Правила определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное «Дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 «Солнышко» д. Афоново (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с

международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

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

4. Правила обеспечивают прием в учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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 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 Федерального закона № 273-ФЗ. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети также имеют право преимущественного приема в Учреждение.

Правила обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).

5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае

отсутствия свободных мест в Учреждении 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 со своим 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 6 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 1).

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

8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению департаментом образования администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области.

9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 2).

Заявление о приеме предоставляется в Учреждение 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).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании

специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в Учреждение родителя (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 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).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

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

12. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение 3).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 4).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 5).



15. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

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

Приложение 1  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 43  
«Солнышко» д. Афоново

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я, \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество родителя (последнее – при наличии) (законного представителя) ребенка

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
кем выдан

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
дата выдачи

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата его рождения

(далее – Воспитанник), даю согласие на обработку его персональных данных *Муниципальному бюджетному «Дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 43 “Солнышко” д. Афоново* (далее – Учреждение) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Воспитанником образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я представляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих представление отчетных данных.

Перечень персональных данных Воспитанника, на обработку которых я даю согласие, включает:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;

- домашний адрес;  
а также фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), их контактные телефоны.

Учреждение вправе размещать фотографии Воспитанника на официальном сайте и на информационных стендах Учреждения.

Настоящее согласие дано мною \_\_\_\_\_ и действует на время  
дата

пребывания моего ребенка в Учреждении.

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 43  
«Солнышко» д. Афонино

Заведующему МБДОУ д/с № 43  
Мартышевой О.А.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

когда \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в  
Муниципальное бюджетное «Дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 43 «Солнышко» д. Афонино.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ когда \_\_\_\_\_

Адрес места регистрации ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места фактического проживания ребенка \_\_\_\_\_

ФИО отца \_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

ФИО матери \_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Язык образования ребенка \_\_\_\_\_

(родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

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): \_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности и Уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка





- заявление по форме (Приложение 1);
- копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка;
- заключение районной (областной) психолого-медико-педагогической комиссии (для зачисления в группы компенсирующей и комбинированной направленности);
- согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- документ установления опеки.



Приложение 4  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 43  
«Солнышко» д. Афоново

**РАСПИСКА**  
**О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ**  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 43 «Солнышко» д. Афоново

Дана \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документов	Отметка о получении, кол-во листов
1	Личное заявление родителя (законного представителя)	
2	Копия паспорта одного из родителей (законных представителей) ребенка	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства	
5	Рекомендации ПМПК (для детей с ОВЗ)	
6	Согласие на обучение по АОП (для детей с ОВЗ) (при наличии)	
7	Документ установления опеки	

Контактный телефон МБДОУ д/с № 43 8831-278-25-80  
Дошкольный отдел департамента образования: 3-92-93

Документы сдал \_\_\_\_\_

Документы получил \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

Приложение 5  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 43  
«Солнышко» д. Афонино

ДОГОВОР  
об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования

д. Афонино

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 «Солнышко» д. Афонино, осуществляющее образовательную деятельность (далее - ДОО) на основании лицензии от 28 декабря 2011 г. № 0022277, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Мартышевой Ольги Александровны, действующего на основании распоряжения администрации Кстовского муниципального района от 12.04.2007 № 88 л/с, от 12.05.2008 г № 110 и

именуем\_\_ в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем\_\_ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. 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 Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 43 «Солнышко» д. Афонино.

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 – 10,5 часов (с 7.00 до 17.30).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

## II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней. В отдельных случаях допускается продление срока в силу индивидуальных особенностей воспитанника.

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. На предоставление выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении в размере \_\_\_\_\_ с момента предоставления и оформления необходимых документов (на первого ребенка – 20 %, на второго ребенка – 50 %, на третьего ребенка – 70 %).

2.2.8. На предоставление выплаты районной компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении в размере \_\_\_\_\_ (при наличии соответствующих документов, подтверждающих данную льготу), т.к. \_\_\_\_\_.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с утвержденным 10-ти дневным меню и распорядком дня (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

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

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Соблюдать пункт 823 Санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 4.

*«Дети, направленные на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии*

заболевания туберкулёзом, не допускаются в дошкольные образовательные организации и общеобразовательные организации.

Дети, которым не проводилась туберкулинодиагностика, допускаются в дошкольные образовательные организации и общеобразовательные организации, организации отдыха детей и их оздоровления, а также госпитализируются в плановом порядке в медицинские организации при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулёзом.»

---

2.4.9. Соблюдать пункты 2513, 2516, 2520 Санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 4.

*«2513. Руководители медицинских организаций, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, организаций отдыха детей и их оздоровления проводят разобщение детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 календарных дней, на срок 60 календарных дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.*

*2516. Разобщение детей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, организациях отдыха детей и их оздоровления осуществляется путем временного перевода не привитого против полиомиелита ребенка в группу/класс/отряд, где нет детей, привитых ОПВ в течение последних 60 календарных дней. Отстранение не привитого против полиомиелита ребенка от посещения таких организаций проводится только в случае невозможности перевода в другую группу/класс/отряд по объективным причинам (отсутствие принципа групповой изоляции в организации, осуществляющей образовательную деятельность; проведение совместных мероприятий в музыкальном, актовом, спортивном залах; наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней, по всем группам/классам/отрядам). Разобщение направлено на предупреждение инфицирования и заболевания незащищенного (не привитого) ребенка. С родителями не привитого ребенка проводят разъяснительную работу.*

*2520. При иммунизации ОПВ одного из детей в семье медицинский работник должен уточнить у родителей (опекунов) имеются ли в семье не привитые против полиомиелита дети или привитые однократно, и при наличии таковых рекомендовать иммунизировать в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и [пунктом 2511 Санитарных правил](#) не привитого или однократно привитого ребенка (при отсутствии противопоказаний) или разобщить детей сроком на 60 календарных дней.»*

---

2.4.10. 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 \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в день.  
(сумма прописью)

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 каждого месяца за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции.

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

За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

#### V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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 № 43 «Солнышко» д. Афоново

Адрес местонахождения: 607680, Нижегородская область, Кстовский район, д. Афоново, ул. Парковая, 62

Телефон /831/278-25-80

ИНН 5250024290 КПП 525001001

Департамент финансов администрации Кстовского района Нижегородской области (МБДОУ д/с № 43 д. Афоново, л/с 20074542050)

ВОЛГО-ВЯТСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород  
р/с 03234643226370003200  
к/с 40102810745370000024

БИК 012202102

Заведующий \_\_\_\_\_ О.А. Мартышева

### Заказчик

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя и отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(адрес места жительства, контактные данные)

\_\_\_\_\_

(подпись)



С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

Экземпляр Договора об образовании получил (а).

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533313

Владелец Мартышева Ольга Александровна

Действителен с 19.02.2024 по 18.02.2025