



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 63 «Солнышко»
ИНН 5257054543, 603159, город Нижний Новгород, улица Пролетарская, дом 5а
Тел /факс: (831) 243-60-67; e-mail: ds_solnyshko63_nn@mail.52gov.ru

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета
Протокол от 31.08.2026 №1

(с учетом мнения родителей (законных
представителей)

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МБДОУ
«Детский сад № 63 «Солнышко»
от 31.08.2026 № 38-о

Правила приема обучающихся
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 63 «Солнышко»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (далее – Правила приема) определяют порядок приема обучающихся (далее- воспитанников) на обучение по образовательной программе дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 63 «Солнышко» (далее – ОПДО ДОО) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящие Правила приема разработаны на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 08 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- приказов Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России): от 04 октября 2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 08 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236».

1.3. Настоящие Правила приема являются локальным актом, принимаются на педагогическом совете, согласовываются с советом родителей, утверждаются приказом заведующего ДОО.

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Правила приема обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Прием воспитанников осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.2. Правила приема обеспечивают также прием в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОО (далее –закрепленная территория).

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 по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях. (в ред. Федерального закона от 24.06.2023 N 281-ФЗ)

Согласно Федерального закона от 24.06.2026 N 328-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» :

- детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья (заболевания), полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, в том числе детям, находившимся на иждивении указанного сотрудника полиции, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

- детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья (заболевания), полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, в том числе детям,

находившимся на иждивении указанного сотрудника, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

- детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья (заболевания), полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

2.4. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ДОО 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.

2.5. В ДОО принимаются воспитанники в возрасте от 1,5 лет до 7 лет.

2.6. Прием воспитанников в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Прием воспитанников, впервые поступающих в образовательную организацию осуществляется заведующим ДОО по направлению, отправленному в электронном виде посредством использования автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование».

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

2.8. Прием воспитанников осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

ДОО может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка или (с 1 апреля 2024 г. до 28 июня 2026 г.) выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка-для родителей (законных представителей) граждан РФ;
- 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.

Примерная форма заявления размещается на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет», на информационном стенде образовательной организации.

2.10. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО:

- свидетельство о рождении ребенка или (с 1 апреля 2024 г. до 28 июня 2026 г.) выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка- граждан Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.11. 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); (абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".)

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- 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 приема, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил приема, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. (Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.)

2.12. Пункт 2.11. настоящих Правил приема не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящих Правил приема, предъявляют следующие документы: копию свидетельства о рождении ребенка; копию паспорта; справку о регистрации по месту жительства.

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

2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной

организации на время обучения ребенка.

2.15. 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.

2.16. Требование предоставления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.17. Заведующий ДОО знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности по указанным в приложении (приложениях) образовательным программам, с ОПДО ДОО и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в разделе 2 настоящих Правил приема размещаются на официальном сайте ДОО в сети «Интернет», на информационном стенде образовательной организации.

ДОО размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт администрации города Нижнего Новгорода о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Нижнего Новгорода, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее- распорядительный акт о закреплённой территории).

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

2.19. Заявления о приеме в образовательную организацию, регистрируются заведующим образовательной организацией в Журнале учета заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего образовательной организацией и печатью образовательной организации.

2.20. После приема полного пакета документов, предусмотренных пунктами 2.10., 2.11. и 2.12., ДОО заключает договор об образовании по ОПДО ДОО (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4).

2.21. Заведующий ДОО издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДОО в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа (№, дата), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.22. После издания приказа о зачислении в ДОО ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.23. Регистрация направлений для зачисления ребенка в ДОО осуществляется в «Журнале учета направлений детей, поступающих в образовательную организацию» (Приложение № 5).

2.24. Направление хранится в образовательной организации до отчисления ребёнка.

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

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящие Правила приема действуют до принятия новых.

3.2. Изменения в настоящие Правила приема могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДОО.

3.3. Правила приема входят в номенклатуру дел образовательной организации и хранятся до замены новыми.

Рег. № _____
от «___» _____ 20___ г.

Заведующему
Муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 63 «Солнышко»
Веронике Геннадьевне Ивановой
от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
Реквизиты документа, удостоверяющего
личность:

Реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии):

Адрес места жительства: _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при
наличии) _____

Заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение

Прошу принять на обучение по образовательной программе дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 63 «Солнышко» моего ребенка

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

дата рождения ребенка

реквизиты свидетельства о рождении ребенка или записи акта о рождении ребенка

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка
в группу общеразвивающей направленности полного дня _____
с «___» _____ 20___ г.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования _____

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания

ребенка- инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Язык образования-_____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

Сведения об ином родителе (законном представителе) ребенка:

фамилия, имя, отчество, последнее-при наличии

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 63 «Солнышко», лицензией на осуществление образовательной деятельности по указанным в приложении (приложениях) образовательным программам, образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 63 «Солнышко» и др. документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а) (в том числе через официальный сайт МБДОУ «Детский сад № 63 «Солнышко»), с основными Положениями согласен(а)

«_____» _____ 20 ____ г.

подпись

расшифровка подписи

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

«_____» _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

ЖУРНАЛ
учета заявлений о приеме в ДОО

№ п/ п	Регистрати онный № заявления, дата и время приема заявления	Ф.И.О. заявителя	Домашний адрес, e-mail, телефон	Краткое содержание заявления	Копии документов, представленные при приеме	Ф.И.О., должность лица, осуществляющего о прием заявления	Дата расписки в получении документов, роспись заявителя

Расписка о принятии документов

Расписка о принятии документов от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

ребенка _____

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

представил в МБДОУ «Детский сад № 63 «Солнышко» следующие документы:

1. заявление о приеме в образовательную организацию регистрационный номер № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года.

2. документы:

№	Наименование документа	Отметка о принятии
1.	Документ, удостоверяющий личность родителей (копия)	
2.	Свидетельство о рождении ребёнка (запись акта о рождении ребенка) (копия)	
3.	<i>Для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства</i> – документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (копия) и документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка). Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (копия)	
4.	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту фактического проживания	
5.	Для лиц, установивших опеку над ребёнком, документ, удостоверяющий установление опеки (при необходимости)	
6.	Документ (заключение) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).	
7.	Документ, подтверждающий статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	
8.	Согласие на обработку персональных данных	
9.	Личное дело воспитанника (при приеме по переводу из другой ДОО)	

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

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

Копии представленных при приёме документов хранятся в детском саду на время обучения ребёнка.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ В.Г. Иванова

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ
по образовательным программам дошкольного образования
между МБДОУ «Детский сад № 63 «Солнышко» и родителями (законными представителями)

г. Нижний Новгород
(место заключения договора)

" ____ " ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 63 «Солнышко» (МБДОУ «Детский сад № 63 «Солнышко») (далее - образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от "12" ноября 2015 г. № 1151, выданной Министерством образования Нижегородской области (выписки из реестра лицензий от 06.07.2023 №Л035-01281-52/00212745), именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Ивановой Вероники Геннадьевны (Постановление администрации города Нижнего Новгорода «О назначении Ивановой В.Г.» от 27.05.2010 № 2881), действующего на основании Устава, утвержденного приказом директора департамента образования администрации г. Нижнего Новгорода от 03 сентября 2015 г. № 1927 и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) представителя Заказчика)
____ именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество(при наличии), дата рождения)

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

именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 63 «Солнышко»

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 – 12 часов с 6. 30 до 18.30. Выходные и праздничные дни – по календарю.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности № _____ на основании заявления, направленного № _____, отправленному в электронном виде посредством использования автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование».

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) (далее - дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- 2.1.4. Не передавать ребенка Родителям, если те находятся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
- 2.1.5. Вести индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательной программы.
- 2.1.6. Переводить Воспитанника в летний период в другую возрастную группу при уменьшении количества детей.
- 2.1.7. Вносить предложения по совершенствованию методов воспитания Воспитанника в семье.
- 2.1.8. Проводить фото и видео съемку детей для оформления альбомов, стендов, размещения фотографий на сайте образовательной организации.
- 2.1.9. Отчислить Воспитанника из образовательной организации на основании:
 - в связи с получением образования (завершением обучения);
 - заявления родителей (законных представителей);
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.
- 2.1.10. Знать об индивидуальных особенностях воспитанника, в том числе об особенностях организации питания.
- 2.1.11. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника, не исполнении обязанностей по воспитанию и содержанию Воспитанника.
- 2.1.12. Разобрать (перевести) Воспитанника в другую группу в случае: отсутствия сведений об иммунизации против полиомиелита или Воспитанник не привит против полиомиелита или получил менее 3 доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации от полиомиелита других воспитанников в группе в соответствии с п. 9.5 СП 3.1.2951-11 "Профилактика полиомиелита", утвержденных Постановлением главного санитарного врача Российской Федерации №107 от 28.07.2011 года, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.

2.2. 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 (выпиской из

реестра лицензий), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период адаптации в течении первых трех дней в силу индивидуальных особенностей ребенка и по согласованию с заведующим образовательной организации.

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

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

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

Получать льготу и меры социальной поддержки семей (компенсацию) по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником по личному заявлению и при наличии подтверждающих право на льготу или меры социальной поддержки (компенсацию) документов в соответствии с действующим законодательством. Получать ежемесячную компенсацию части родительской платы, фактически вносимой за присмотр и уход за Воспитанником в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами (20% на первого ребенка, 50% на второго ребенка, 70% на третьего ребенка).

Документы, представляются родителями (законными представителями) ежегодно по истечении одного календарного года со дня подачи заявления, кроме документов, подтверждающих, что один из родителей (законных представителей) является работником муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, они предоставляются Исполнителю при приеме Воспитанника в Учреждение, реализующую образовательную программу дошкольного образования, далее один раз в квартал. При предоставлении указанных документов по истечении срока, перерасчет родительской платы производится не более чем за один месяц. В случае непредставления документов, являющихся основанием для выплаты компенсации, родительская плата компенсации не подлежит.

2.2.9. Оказывать добровольные пожертвования, направленные на развитие образовательной организации, группы.

2.2.10. Передоверить передачу Воспитанника любому третьему лицу, достигшего 18-летнего возраста и указанного в перечне лиц имеющих право приводить и забирать ребенка (Приложение к договору № 1).

2.2.11. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.12. Оповещать Исполнителя об индивидуальных особенностях ребенка, особенностях организации питания, состоянии здоровья

2.2.13. Вносить предложения по улучшению работы с Воспитанниками, по организации дополнительных образовательных услуг.

2.2.14. Защищать права и законные интересы Воспитанника. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности (выпиской из реестра лицензий), с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой 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, создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырех разовым питанием на основе утвержденного 10-дневного меню. Время приема пищи установлено в режиме дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 сентября нового учебного года.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, медицинского заключения, 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.

2.3.14. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, регистрация в центре занятости и прочее), а также в летний период сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

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

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 и иному персоналу Исполнителя, родителям и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

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 или болезни Воспитанника в образовательной организации накануне до 12 часов 00 минут и о дне возвращения накануне до 12 часов 00 минут по телефонам 243-60-67, 243-64-32.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) 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 медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания. Оформлять заявление о сохранении места за ребенком в случае отсутствия по другим причинам (кроме болезни).

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

2.4.9. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее - родительская плата) за день посещения составляет (на основании Постановления администрации города Нижнего Новгорода от 30.05.2025 №6421 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 03.02.2017 № 341»)

- дети до 3 лет- 181,95 руб. (сто восемьдесят один рубль девяносто пять копеек) в день;

- дети от 3 до 7 лет -201,20 руб. (двести один рубль двадцать копеек) в день.

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 не позднее 6-го числа текущего месяца производит оплату за содержание Воспитанника за текущий месяц путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя. В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание Воспитанника пропорционально количеству дней фактического посещения Воспитанником образовательной организации. В случае непосещения Воспитанником образовательной организации, часть платы за содержание Воспитанника, рассчитанная пропорционально количеству дней непосещения Воспитанником образовательной организации, будет учитываться при осуществлении Заказчиком платы за содержание ребенка в следующем месяце.

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

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

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.6. Исполнитель обязан предоставить выплату компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации за счет средств бюджета Нижегородской области ежемесячно в размере _____% фактически внесенной родительской платы по заявлению родителей (законных представителей).

3.7. Предоставить по заявлению родителей (законных представителей) выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации за счет средств бюджета города Нижнего Новгорода для следующих категорий семей в следующем размере:

- 40% размера родительской платы на первого ребенка: малоимущим семьям, в которых родители (законные представители) состоят на учете в органах социальной защиты населения и имеют среднедушевой доход ниже 50% величины прожиточного минимума на душу населения, установленного Правительством Нижегородской области; семьям, в которых родители (законные представители) являются инвалидами I или II группы (один или оба);

- 50% размера родительской платы на второго ребенка семьям, имеющих двоих и более детей, при условии, что не менее двух детей одновременно посещают муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;

- 30% размера родительской платы на третьего и последующих детей семьям, имеющих троих и более детей;

- 80 % размера родительской платы на первого ребенка (на период работы родителя (законного представителя) в данной организации

3.8. Оплата за присмотр и уход не взимается со следующих категорий родителей (законных представителей):

- имеющих детей-инвалидов, посещающих дошкольное образовательное учреждение;

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- детей, с туберкулезной интоксикацией.

- дети граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации. На основании Указа Губернатора Нижегородской области от 10.10.2022 № 205 «О дополнительных мерах поддержки граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации и членов их семей» (изменения в Указ от 01.02.2024 №11 «О внесении изменений в указ губернатора Нижегородской области от 10 октября 2022 г. № 205), постановления администрации города Н. Новгорода от 22.03.2023 № 1670 «О внесении изменений в постановление администрации города Н.Новгорода от 17.10.2011 № 4368 «О порядке взимания и использования родительской платы в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Н.Новгорода» за присмотр и уход за ребенком – членом семьи мобилизованных граждан, заключивших в порядке, установленном министерством социальной политики Нижегородской области, социальный военный контракт, родительская плата не взимается.

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

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

4.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны разрешают путем переговоров. В случае возникновения разногласий между исполнителем и заказчиком в ходе исполнения настоящего Договора стороны обязуются принять все возможные меры для решения конфликта путем переговоров через комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. При не достижении согласия договаривающиеся стороны имеют право подать жалобу в

организации, осуществляющие в рамках своих полномочий контроль за деятельностью Учреждения.

4.3. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством РФ.

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. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося: в связи с получением образования (завершением обучения) и досрочно в следующих случаях: по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую ДОО и по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и ДОО, в том числе в случае ликвидации ДОО.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска Воспитанника из Учреждения.

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

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

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

6.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 63 «Солнышко» (МБДОУ Детский сад № 63 «Солнышко»)

Адрес: 603159, город Нижний Новгород, улица Пролетарская, дом 5-а

телефон 8 (831) 243-60-67, 243-64-32

ИНН/ КПП: 5257054543/ 525701001

ОГРН: 1025202397571 [ОКВЭД](#): 85.11

Расчётный счёт: 03234643227010003200

БИК: 012202102

ОКЦ №1 ВВГУ Банка России//

УФК по Нижегородской области, г.

Нижний Новгород

e-mail: ds_solnyshko63_nn@mail.52gov.ru

Заведующий
М.П

В.Г. Иванова

Заказчик:

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

(паспортные данные)

(адрес места проживания)

(контактные данные, телефоны)

Подпись:

« _____ » _____ 20 _____ года

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____
(расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ
учета направлений детей МБДОУ «Детский сад № 63 «Солнышко»

№ п/ п	№ направлени я	Дата выдачи направления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Срок прием а ребенка в ДОО	№ и дата приказа о зачислени и ребенка в ДОО	№ и дата приказа об отчислени и ребенка в ДОО