АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28»
(МАДОУ «Детский сад № 28»)

Принято на заседании Педагогического совета (протокол № 4 от 14.04.2026) с учетом мнения Совета родителей (протокол № 3 от 14.04.2026)

Утверждено: приказом от 03.08.2020 года № 91 (в редакции приказов от 21.12.2021 № 218, от 29.05.2023 № 88, от 04.06.2024 № 72, от 25.12.2024 № 210; от 14.04.2026 № 72; от 23.06.2026 № 119)

Правила приема на обучение по Образовательной программе дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 28»

1.1. Правила приема на обучение по Образовательной программе МАДОУ «Детский сад № 28» (далее по тексту – Правила), разработаны на основании Федерального закона от 29.12.2012 г № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствие с Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 28.01.2026 № 536 «Об утверждении административного регламента администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

1.2. Правила определяют порядок приема граждан Российской Федерации в МАДОУ «Детский сад № 28» (далее по тексту – Организация).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2020, N 9, ст.1137) и настоящими Правилами.

1.4. Правила обеспечивают прием в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация (далее - закрепленная территория).
1.5. Правила принимаются Педагогическим советом с учетом мнения Совета родителей.
1.6. В соответствие со ст.29 Федерального закона от 29.12.2012 г № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правила размещаются на информационных стендах и официальном сайте Организации.
1.7. Организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 28», Правилами приёма воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 28», Положением о создании условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в МАДОУ «Детский сад № 28» Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Порядком и основаниями перевода и отчисления воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «Детский сад № 28» и родителями (законными представителями) воспитанников, Положением о режиме занятий обучающихся (воспитанников), Положением об языке обучения в МАДОУ «Детский сад № 28».
1.8. Копии указанных документов, а также информация о сроках приема документов, размещаются на информационных стендах, размещенных в здании Организации, и на официальном сайте по адресу sadik28.ru.
1.9. Организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте постановление администрации города Нижнего Новгорода о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемое не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).
1.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
1.11. В приеме Организацию 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 Организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
1.12. Прием в Организацию осуществляется по направлению, полученному в рамках

реализации муниципальной услуги, «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

1.13. Данное направление является основанием для приема ребенка в ДОО, указанную в направлении.

1.14. Заявителю нет необходимости получения данного направления на руки, т.к. оно направляется в электронном виде непосредственно в Организацию, указанную в данном направлении, уведомляя об этом заявителя. Вместе с тем, заявитель может получит экземпляр электронного направления ребенка в ДОО на бумажном носителе в управлении образования или в Организации, в которую направлен ребенок.

1.15. Прием в Организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

1.16. Если заявление о приеме ребенка в Организацию не будет подано (или сформировано) в указанные сроки, направление считается не действительным, действия по предоставлению Услуги приостанавливаются.

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 записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

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

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

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

1.17. Примерная форма заявления (приложение № 1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Организации.

1.18. Для приема в 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" ;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

1.19. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления 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.

1.20. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

1.21. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации.

1.22. 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.

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

1.24. Заявление о приеме в Организацию и копии документов регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Организацию (приложение № 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (приложение № 3), заверенная подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

1.25. После приема документов, указанных в пунктах 1.20-1.22 настоящих правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).

1.26. Руководитель Организации издает приказ о зачислении ребенка в Организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на

информационном стенде Организации. На официальном сайте Организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

1.28. Срок приема документов:

1.30.1. Прием в Организацию, направленных детей в процессе комплектования на новый учебный год, осуществляется до 01 сентября текущего года. Прием, направленных детей в процессе доукомплектования, осуществляется в течение месяца после поступления заявления о приеме.

1.30.2. Направление в ДОО действительно 10 рабочих дней с момента его оформления и уведомления РГИС заявителя посредством электронной почты, указанной в заявлении. В течение данного времени заявителю необходимо обратиться в Организацию для приема ребенка и (или) сформировать заявление о приеме ребенка самостоятельно через ЕПГУ или РПГУ.

1.30.3. Остальные документы сдаются в Организацию вместе с заявлением о приеме воспитанника.

2. Заключительные положения.

2.30. Правила действуют до вступления в силу новой редакции Правил приема на обучение по Образовательной программе дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 28».

Заведующий Н.А.Романова

Приложение № 1

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 28»
Н.А.Романовой

от _____
(ФИО матери)

от _____
(ФИО отца)

Заявление № _____

Прошу принять на обучение по Образовательной программе дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 28» и зачислить в группу общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной (нужное подчеркнуть) направленности моего ребенка с «_____»_____202__г

_____
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, число, месяц, год рождения

серия: № выдано
_____
реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка: серия, номер, дата выдачи

_____
кем выдано

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического нахождения) ребенка

_____
индекс, город, улица, дом, квартира

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

О матери:
_____
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), номер телефона, email)

Об отце:
_____
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) номер телефона, email)

О законном представителе:
_____
(Статус представителя, Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) номер телефона, email)

Паспорт серия: № выдано когда
_____

выдано кем
_____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

_____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): наименование документа №, дата выдачи

В соответствие со ст. 14 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу проводить обучение моего ребенка на _____языке, в том числе на _____языке как родном языке.

В соответствие с ИПРИ _____(реквизиты документа)_____

прошу обеспечить обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, создать специальные условия обучения и воспитания ребенка-инвалида (нужное подчеркнуть).
Необходимый режим пребывания ребенка в дошкольной организации _____

С документами, регламентирующими деятельность МАДОУ «Детский сад № 28»: Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования, Правилами приёма воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 28», Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Порядком и основаниями перевода и отчисления воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «Детский сад № 28» и родителями (законными представителями) воспитанников, Положением о режиме занятий

обучающихся (воспитанников), Положением об языке обучения в МАДОУ «Детский сад № 28»

ознакомлены: «_____»_____20____г. _____
(подпись родителей (законных представителей)

«_____»_____20____г. _____
(подпись родителей (законных представителей)

Приложение № 2

Расписка в получении документов.

МАДОУ «Детский сад № 28», в лице заведующего Романовой Натальи Александровны, принял документы от: _____

№ пп	Наименование полученного документа		кол-во экз.
1	Заявление о приеме	заявление **№** _____	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ.	Паспорт / паспорт иностранного гражданина	
3	Свидетельство о рождении ребенка, документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	Свидетельство о рождении / иной документ	
4	Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Свидетельство о регистрации по месту жительства / иной документ	
5	Документ подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан и лиц без гражданства)		
6.	Личное дело воспитанника (при приеме по переводу из другой ДОО)		

Получено _____ Н.А.Романова

Дата подпись ФИО

Расписка получена _____

Дата подпись ФИО

Приложение № 3

Журнал регистрации заявлений о приеме.

Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Фио ребенка	ОТМЕТКА О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ						Расписка в получении документов	Подпись ответственного лица
			Заявление о приеме	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства	Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающий родство заявителя	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Направление	Личное дело воспитанника **(при переводе из другой ДОО)**		

Приложение № 4

Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Город Нижний Новгород _____ г
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28» (далее по тексту – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 30 марта 2015 г N 151 (52 Л 01 № 0001998), выданной Министерством образования Нижегородской области, в лице заведующего Романовой Натальи Александровны, действующего на основании постановления администрации города Нижнего Новгорода от 19.12.2013 года № 4963 «О назначении Романовой Н.А.», именуемое в дальнейшем "Исполнитель" и

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

именуемая (ый) в дальнейшем "Заказчик", действующая (ий) в интересах несовершеннолетнего,

_____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:
603
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. 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 МАДОУ «Детский сад № 28».
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 – полный день (12 часов - с 6:30 до 18:30). Образовательная организация работает с понедельника по пятницу; суббота, воскресенье, государственные праздники – нерабочие дни.
1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:
2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности по реализации Образовательной программы), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).
2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги
2.1.4. отсутствуют (иные права Исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных 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, 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. 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 его адаптации в течение первых двух дней.

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) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом Исполнителя.

2.2.8. Передоверить передачу исполнителем ребенка любому третьему лицу, по письменному заявлению на имя заведующего. В заявлении должны быть указаны имя, фамилия, отчество этого лица, степень родства, или отношения к родителю с приложением копии паспорта третьего лица.

2.2.9. На льготную оплату за присмотр и уход за ребенком в соответствии с действующим законодательством.

2.2.10. 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

2.2.11. отсутствуют (иные права Заказчика).

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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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 года N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года 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 сбалансированным четырехразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) в соответствии с примерным 10-тидневным меню с учетом возраста воспитанников. Время приема пищи установлено в режиме дня, утверждаемом заведующим и размещенном на информационных стендах групп.

2.3.11. 01 сентября учебного года переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Сохранять место за ребенком в следующих случаях: пропуска по болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска сроком до 75 дней в летние месяцы, отпуска родителей (законных представителей), но не более трех месяцев в году, в иных случаях по ходатайству Родителей (законных представителей) перед администрацией.

2.3.13. Уведомить Заказчика в течение 6 месяцев 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.

2.3.14. В рамках своих полномочий производить действия для начисления Заказчику компенсации части родительской платы в соответствие с постановлением Правительства Нижегородской области от 31 декабря 2013 года № 1033 и Постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 03.02.2017 г № 341

2.3.15. 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 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 4 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.

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 проживания.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников, действующим у Исполнителя.

2.4.6. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), либо выявленного медицинским работником, 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, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка из Учреждения, не доверяя детей лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

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

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 171 рублей 98 копейки в день для детей в возрасте до трех лет, 190 рублей 17 копеек в день для детей в возрасте с 3 лет.
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, не позднее 6-го числа текущего месяца, производит оплату за присмотр и уход за ребенком за текущий месяц путем перечисления денежных средств на лицевой счет, указанный в разделе 8. Договора об образовании
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.".

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления определены в приложении к настоящему Договору
4.2. Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.
4.3. Заказчик, ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме, указанной в приложении к настоящему Договору.
4.4. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.
4.5. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг 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.
4.6. Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
4.7. Оплата производится в срок до 6 числа каждого месяца, следующего за отчетным, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8. настоящего Договора.

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

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания её не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение одного месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:
а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

6. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 августа _____ года.

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

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

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

7.8. С документами, регламентирующими деятельность Исполнителя, а именно:

- Устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 28"

- Лицензия на осуществление образовательной деятельности
- Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 28»,
- Правила внутреннего распорядка воспитанников
- Правила приёма на обучение по Образовательной программе МАДОУ "Детский сад № 28"
- Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ "Детский сад № 28" и родителями (законными представителями) воспитанников
- Положение о режиме занятий обучающихся (воспитанников)
- Положение о языке обучения в МАДОУ «Детский сад № 28»

ознакомлен (а) _____

7.9. Родитель согласен на обработку Исполнителем и передачу персональных данных Родителя и Воспитанника, необходимых для реализации уставных задач, исполнения настоящего договора, исполнения нормативно-правовых актов _____, а также размещения фотографий ребенка на сайте учреждения и информационных стендах детского сада _____

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28»

ИНН 5263103830/ КПП 526301001; р\с 40701810322023000001 Волго-Вятское главное управление Центрального банка Российской Федерации БИК 042202001 адреса местонахождения:
603050, город Нижний Новгород, ул. Василия Иванова, дом 20 А,
телефоны: (831)2654854, (831)26655212
603158, Российская Федерация, Нижегородская область, городской округ город Нижний Новгород, город Нижний Новгород, проспект Кораблестроителей, дом 64
телефоны: (831)2746837, (831)2746855
адрес сайта: sadik28.ru
Заведующий Н.А.Романова
«_____» _____2024 год

Заказчик:_____
(ФИО)
Паспорт: серия_____№ _____
Выдан
_____
_____
«___» _____года
Адрес_____
_____
Телефон_____
___подпись_____/_____/

«_____» _____2024 год

С договором ознакомлен, второй экземпляр получен на руки _____

(Дата, подпись)

Приложение к Договору

N п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов		Стоимость, руб.		
				в неделю	всего	Всего	В месяц	За одно занятие

Исполнитель: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28»

ИНН 5263103830/ КПП 526301001; р\с 40701810322023000001 Волго-Вятское главное управление Центрального банка Российской Федерации БИК 042202001 адреса местонахождения:
603050, город Нижний Новгород, ул. Василия Иванова, дом 20 А,
телефоны: (831)2654854, (831)26655212
603158, Российская Федерация, Нижегородская область, городской округ город Нижний Новгород, город Нижний Новгород, проспект Кораблестроителей, дом 64
адрес сайта: sadik28.ru
Заведующий Н.А.Романова
«_____» _____2024 год

Заказчик:_____
(ФИО)
Паспорт: серия_____№ _____
Выдан _____
_____
«___» _____года
Адрес_____
_____
Телефон_____
___подпись_____/_____/

«_____» _____2024 год

С договором ознакомлен, второй экземпляр получен на руки
_____
(Дата, подпись)