муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 42»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета Учреждения
_____ В.М. Антошкина
Протокол № 5
от «27» августа 2026 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ д/с № 42
_____ Ляпустина Л.В.
Приказ № 204-п
от «27» августа 2026 г.

«ПРИНЯТО»
Педагогический совет МБДОУ д/с № 42
Протокол № 1 от «27» августа 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке приема воспитанников в МБДОУ д/с № 42

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема воспитанников (далее – Порядок) определяет правила приема детей в МБДОУ д/с № 42 (далее – Учреждение), осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования. Порядок приема разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Федеральный закон №152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006, Приказом Министерства просвещения РФ» от 15.05.2020 № 236, «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (приказ о внесении изменений от 18.08.2025 № 609), СанПиН 2.3/2.4.4282-26, Уставом Учреждения.

2. Порядок приема

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

2.2 Прием детей в Учреждение осуществляется на основании путевки – направления, выданной учредителем, посредством использования региональных информационных систем.

2.3 В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ (ч. 2.1 ст. 78, ст. 88 № 273-ФЗ).

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

2.5 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. № 273-ФЗ ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 42»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета Учреждения
_____ В.М. Антошкина
Протокол № 5
от «27» августа 2026 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ д/с № 42
_____ Ляпустина Л.В.
Приказ № 204-п
от «27» августа 2026 г.

«ПРИНЯТО»
Педагогический совет МБДОУ д/с № 42
Протокол № 1 от «27» августа 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке приема воспитанников в МБДОУ д/с № 42

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема воспитанников (далее – Порядок) определяет правила приема детей в МБДОУ д/с № 42 (далее – Учреждение), осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования. Порядок приема разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Федеральный закон №152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006, Приказом Министерства просвещения РФ» от 15.05.2020 № 236, «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (приказ о внесении изменений от 18.08.2025 № 609), СанПиН 2.3/2.4.4282-26, Уставом Учреждения.

2. Порядок приема

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

2.2 Прием детей в Учреждение осуществляется на основании путевки – направления, выданной учредителем, посредством использования региональных информационных систем.

2.3 В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ (ч. 2.1 ст. 78, ст. 88 № 273-ФЗ).

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

2.5 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. № 273-ФЗ ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

2.6 При приеме в Учреждение, Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.7 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8 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**).

2.9 Родители (законные представители) воспитанников подают документы о приеме в Учреждение, в которое получена путевка – направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги.

2.10 Прием ребенка в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**приложение № 2**);

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

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

б) дата и место рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении;

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

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

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

ж) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей),

з) контактные телефоны 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 направлении дошкольной группы;

м) о необходимости режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.13. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется при наличии медицинской карты ребенка (форма № 026/у) для организации медицинским работником иммунопрофилактики, профилактических медицинских осмотров и установленные законодательством сроки, предоставления рекомендаций по питанию и физическому воспитанию обучающегося.

2.14. Полномочия доверенного лица оформляются путем подачи письменного заявления родителем (законным представителем) ребенка руководителю Учреждения (**приложение № 3**), в котором указываются паспортные данные доверенного лица, его контактные сведения, а также период исполнения полномочий доверенным лицом. При этом всю полноту ответственности за жизнь и здоровье ребенка доверенное лицо несет персонально в полном объеме. К заявлению родителя (законного представителя) ребенка прикладывается копия паспорта доверенного лица, а также согласие доверенного лица на обработку его персональных данных.

2.15. Обучающиеся, туберкулинодиагностика которым не проводилась, при начале занятий допускаются к посещению образовательной организации, при условиях предоставления медицинскому работнику заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом.

2.16. Обучающиеся, направленные на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию в связи с измененной реакцией на туберкулиновую пробу, родители (законные представители) которых не представили в медицинскую организацию по месту жительства и медицинскому работнику в Учреждении в течение 1 месяца с момента направления к врачу-фтизиатру с целью получения заключения об отсутствии заболевания туберкулезом, **не допускаются в Учреждение**. При отказе родителя (законного представителя) ребенка от иммунологических тестов, включая альтернативные и рентгенологического исследования, Учреждение направляет ребенка на врачебную комиссию в медицинскую организацию (Приказ Министерства здравоохранения НСО № 2186-НПА от 05.08.2025).

2.17. Обучающиеся, не имеющие сведений об иммунизации против полиомиелита, **не привитые против полиомиелита** или получившие менее 3 доз полиомиелитной вакцины, разобщаются с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 календарных дней, на срок 60 календарных дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ путем временного перевода не привитого против полиомиелита ребенка в группу, где нет детей, привитых ОПВ в течение последних 60 календарных дней. Отстранение не привитого против полиомиелита ребенка от посещения Учреждения проводится только в случае невозможности перевода в другую группу по объективным причинам (отсутствие принципа групповой изоляции в Учреждении; проведение совместных мероприятий в музыкальном, спортивном залах; наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней, по всем группам). Разобщение направлено на предупреждение инфицирования и заболевания незащищенного (не привитого) ребенка.

2.18. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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»;

б) свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации)

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

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

е) документы на предоставлении льготы по родительской плате за присмотр и уход воспитанника.

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

2.19. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, **являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства**, предъявляет (предъявляют):

а) копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

б) 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) ;

в) 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);

г) 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);

д) 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).

2.20. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.19. настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом Учреждения, Учреждение возвращает заявление без его рассмотрения.

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

2.22. Пункт 2.19 настоящего порядка не распространяется на граждан являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц; и владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств.

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

2.24. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 2.18, 2.19 настоящего Порядка предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.25. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (**Приложение № 4**), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.26. После приема документов, указанных в 2.17, 2.18 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в электронном виде с помощью приложения «Госключ» или в письменной форме (**приложение № 5**).

2.27. Перечень указанных документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.28. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.29. Руководитель Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителей) в Книгу движения детей, под регистрационным номером, документ пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

2.30. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.31. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводиться личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы, на время обучения ребенка.

2.32. Заведующий несет ответственность за прием детей в Учреждение, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в департамент образования мэрии г. Новосибирска информации о наличии свободных мест в Учреждении.

2.33. При наличии свободных мест (на период временного закрытия (ремонт и.т.п.) учреждений Центрального округа) заведующий Учреждения по согласованию с Учредителем, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.34. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, детей, зачисленных в Учреждение.

2.35. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Положение принимается на неопределенный срок.

3.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии п. 4 ст.9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г №152-ФЗ_____

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

зарегистрирован (а) по адресу:

_____

_____

_,

документ, удостоверяющий личность:

_____

_____

_____

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в отношении

_____

(Ф.И.О. ребёнка)

даю согласие на обработку данных в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 42» города Новосибирска, заведующий Л.В. Ляпустина_____

(указать наименование (Ф.И.О.) оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: 630007, г. Новосибирск, ул. Каинская, 16

цели обработки персональных данных:

- реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- внесение сведений о ребенке в информационную систему «Электронная детский сад», являющуюся региональным сегментом государственной информационной системы «Единая федеральная межведомственная система учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам»;

- размещение на официальном сайт МБДОУ д/с № 42, на странице Учреждения в социальной сети ВКонтакте, информации об участии и достижениях ребенка в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях с указанием его фамилии, имени, учреждения дошкольного образования, которое он посещает.

на обработку персональных данных, а именно:

- паспортные данные родителя (законных представителей) воспитанника

- документ, удостоверяющий личность воспитанника (свидетельство о рождении)

- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка

- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей)

- сведения о месте работы родителей (законных представителей)

- сведения о состоянии здоровья воспитанника (медицинская карта формы 026У, прививочная карта 063, сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения Учреждения)

- данные страхового медицинского полиса воспитанника

- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника

- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (многодетная семья, родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.)

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, предоставление (по запросам правоохранительных органов, решению суда и в прочих случаях предусмотренных действующим законодательством РФ, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными (п.3.ч.1.ст.3 Федерального закона «О персональных данных»).

Настоящим согласием подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Передача персональных данных третьим лицам возможна для достижения целей.

Обработка данных может осуществляться с использованием средств автоматизации, так и без их использования (при неавтоматической обработке).

Мне разъяснены мои права и обязанности в части обработки персональных данных, в том числе право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку ответственному сотруднику оператора и обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных и персональных данных ребенка.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до окончания срока договора.

«_____»_____ 20_____г, _____/_____

(подпись субъекта персональных данных)

Приложение № 2

№____ «___»_____20____г.
(номер и дата регистрации заявления)

Заведующему МБДОУ д/с № 42
Л.В. Ляпустиной

от _____
_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка с «___»_____
(дата приема)

_____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____
(дата, место рождения ребенка)

_____
(адрес места жительства ребенка)

_____
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 42». В группу _____направленности
Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка _____.

Сведения о родителях:

Сведения о родителях (законных представителях):
ФИО мамы_____
Контактный телефоны_____
ФИО папы_____
Контактный телефоны _____
Адрес регистрации _____
Адрес фактического проживания_____
Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
_____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, законодательными актами и правилами предоставления компенсации по оплате за уход и присмотр ребенка в ДОУ, ее сроках, перечнем необходимых документов для ее предоставления ознакомлен (а): _____
Даю согласие на осуществление образовательной деятельности на русском языке.
В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

«____» _____ 202__ г.
_____(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

Заведующему МБДОУ д/с № 42
Л.В. Ляпустиной

_____

_____

ФИО заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О.)

доверяю забирать своего ребенка

_____
Ф.И. ребенка, дата рождения

следующим доверенным лицам:

№	ФИО доверенного лица *(полностью)*	Контактные сведения *(телефон)*	Период исполнения полномочий доверенным лицом

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка доверенное лицо несет персонально в полном объеме.

_____
подпись родителя (законного представителя)

Доверенность составлена «___»_____20___года.

Приложение № 4

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска
«Детский сад № 42»

Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 42» Ляпустина Людмила Владимировна приняла документы для приема ребенка

_____
(Ф.И.О.)
в дошкольное образовательное учреждение от

_____
(Ф.И.О родителя)
проживающего по адресу _____, тел._____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	1
2	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	1
4	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
5	Медицинская карта ребенка формы 026У	оригинал	1
6	Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребенка	оригинал	1
7	Заявление на доверенных лиц	оригинал	1
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Дата выдачи _____

Документы сдал:
_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Документы принял:
Л.В. Ляпустина _____

Приложение № 5

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Новосибирск «__»
_____ ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 42», осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляющая(ее) образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "19" января 2022 г. № ЛО35-01199-54/00208524, выданной Министерством образования НСО, именуемый(ая) в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего .Ляпустиной Людмилы Владимировны, действующего на основании Устава, и _____
именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего _____
____, проживающего по адресу: _____, 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 ***Программа основного дошкольного образования*.**

1.4. Язык образования - выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – ***полный день***.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная).

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), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3 *Право на питание* (иные права Исполнителя)

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 *нет* (продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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. 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.

2.2.8 *Право на питание* (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Зачислить Воспитанника в образовательную организацию с «____» _____20_____г.

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

2.3.3. 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.

2.3.4. 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 МБДОУ д/с № 42 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 ***5 разовое***.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика *за 15 календарных дней* 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. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной

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

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более ***5 календарных дней*** (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.7. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передавая ребёнка лицам, не достигшим 18 лет.

2.4.8. Разрешать передавать и забирать ребёнка из детского сада доверенным лицам в соответствии с порядком приема воспитанников и их передачи родителям (законным представителям) или доверенным лицам.

2.4.9. 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 _____(стоимость в рублях, коп.), на основании Постановления мэрии города Новосибирска «О плате, взымаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми осваивающие программы дошкольного образования муниципальных организациях города Новосибирска». 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, в сумме ( ) в день рублей.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего времени.

3.5 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.

3.6. 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.".

3.7. Начисление родительской платы не производится в случае непосещения обучающимся образовательной организации по следующим причинам:

- Болезнь (реабилитация поле болезни) обучающегося (при предоставлении справки из медицинской организации).
- Отпуск (командировка) родителей (законных представителей) (при предоставлении справки (копии приказа об отпуске) с места работы).
- Закрытие образовательной организации на ремонтные или аварийные работы.
- Санаторно-курортное лечение обучающегося (на основании заявления родителей (законных представителей) и копии путевки на санаторно-курортное лечение).
- Летняя оздоровительная компания (на основании заявления родителей (законных представителей)).
- Проведение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, исключающих нахождение обучающегося на территории образовательной организации, в том числе в случаях:
- не предоставления родителями (законными представителями) заключения врача-педиатра об отсутствии заболевания туберкулезом в отношении обучающихся, которым не была поставлена внутрикожная аллергическая проба туберкулином (Манту);
- отстранения не привитого против полиомиелита, обучающегося от посещения образовательной организации (при невозможности его перевода в другую группу по причинам отсутствия принципа групповой изоляции в образовательной организации и (или) проведения совместных мероприятий в музыкальном, актовом, спортивном залах, и (или) наличия обучающихся, иммунизированных против

полиомиелита оральной полиовирусной вакциной в течение последних 60 календарных дней, во всех группах);

- принятия решения о приостановлении учебного процесса в образовательной организации в случае отсутствия по причине гриппа и (или) острой респираторной инфекции 20% и более обучающихся;
- карантина в образовательной организации;
- отсутствие воспитанников в период низких температур наружного воздуха (-25°С и ниже).

3.8. В случае отсутствия обучающегося в образовательной организации по причинам, не предусмотренным пунктом 3.7 ***родительская плата взимается в полном объеме***.

3.9. Родители (законные представители) в целях исключения нерационального использования средств родительской платы и в соответствии с условиями договора обязаны проинформировать образовательную организацию об отсутствии обучающегося по причинам, указанным в пункте 3.8, не позднее ***8.30*** часов дня, предшествующего посещению. При несвоевременном информировании образовательной организации родительская плата подлежит начислению за этот день.

В случае заболевания обучающегося в день посещения образовательной организации и нахождения в образовательной организации неполный день, начисление родительской платы за этот день производится в полном размере.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. 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.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "____" _____ г.

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

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

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

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

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

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

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

5.9. 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. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 42»	Фамилия, имя, отчество _____
Адрес место нахождения: 630007, г. Новосибирск, ул. Каинская, 16	Паспорт: (серия, номер) _____ _____

ИНН 5406137340	Выдан: (наименование органа, выдавшего документ) _____
ОГРН 1025402463701	Дата выдачи:
ОКАТО 50401386000	Адрес регистрации: _____ _____
ОКПО 48273244	Адрес фактического проживания: _____ _____
БИК 015004950	
р/с 03234643507010005100	
Электронная почта ds 42@edu54.ru	
Дата	Дата
_____/Л.В. Ляпустина	_____/_____