

**ПРИНЯТО:**

Решением  
педагогического совета  
МБДОУ ЦРР д/с № 504  
От «02» 02 2023 г. № 3

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом от «02» 02 2023 г. № 6/18  
Заведующий МБДОУ ЦРР д/с № 504  
\_\_\_\_\_ О.В. Протасовой



**СОГЛАСОВАНО:**

советом Учреждения  
МБДОУ ЦРР д/с № 504  
Протокол от «01» 02 2023 г. № 1

**Правила приема воспитанников на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Новосибирска «Центр развития ребенка-детский сад № 504»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила), определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Центр развития ребенка-детский сад № 504» (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила представляют собой локальный акт, разработанный в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.05.2020 № 236;
- Устав МБДОУ ЦРР д/с № 504.

1.3. В целях реализации Правил Учреждение:

- проводит сверку фактической численности детей со списочным составом;
- взаимодействует с отделом образования администрации Октябрьского района управления общего и дополнительного образования мэрии города Новосибирска и департаментом образования мэрии города Новосибирска (далее – ДО);
- предоставляет в РОО, ДО информацию о наличии мест.

## **2. Правила приема воспитанников в Учреждение**

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании путевки-направления для зачисления в образовательную организацию, выданной ДО.

2.2. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. При приеме воспитанника в Учреждение заведующий знакомит родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети «Интернет».

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

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

2.6. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.7. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления (Приложение 1) размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.8. 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- 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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

2.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, в Учреждение не принимается.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по основной образовательной программе (или адаптированной основной образовательной программе) дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (примерная форма договора в приложении 3).

2.14. Заведующий образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все копии документов, предоставленных родителями (законными представителями).

Пер. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ г

Заведующему МБДОУ ЦРР д/с 504

Протасовой Ольге Викторовне

От \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

эл.почта \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка в МБДОУ ЦРР д/с № 504 на основании путевки направления № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. на обучение **по основной образовательной/адаптированной программе** дошкольного образования в группу **общеразвивающей / комбинированной** направленности (нужное подчеркнуть)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	
Дата рождения ребенка	
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка	
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка	
Отец ( ФИО) Контактный телефон	
Мать (ФИО) Контактный телефон	
Реквизиты документа, подтверждающие установления опеки (при наличии)	
Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка	
Потребность обучения ребенка по АООП и (или) созданию специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)	
Режим пребывания (полного/неполного) дня	
Желаемая дата приема на обучение	

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ ЦРР д/с № 504 ознакомлен(а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

Даю согласие МБДОУ ЦРР д/с № 504 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Новосибирска «Центр развития ребенка – детский сад № 504»**

630008, г. Новосибирск, ул. Белинского, д. 1А

тел. 8 (383) 217-95-91

**Расписка в получении документов, представленных при приеме ребенка  
в МБДОУ ЦРР д/с № 504**

Настоящим удостоверяется, что от гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ года рождения,  
(ФИО)

№	Перечень представленных документов	Кол-во
1.	Путевка-направление	
2.	Свидетельство о рождении ребенка	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
4.	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	
5.	Медицинское заключение	
6.		
7.		

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ Приложение 3**  
**об образовании по образовательной программе дошкольного образования**

г. Новосибирск

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Центр развития ребенка - детский сад № 504» на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 31.01.2022, регистрационный номер Л035-01199-54/00208534, выданной Министерством Образования Новосибирской области именуемое в дальнейшем (МБДОУ ЦРР д/с № 504), в лице заведующего Протасовой Ольги Викторовны, действующей на основании Устава с одной стороны

и

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

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(ФИО воспитанника, число, месяц, год рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ ЦРР д/с № 504 Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МБДОУ ЦРР д/с № 504, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная

1.3. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа МБДОУ ЦРР д/с №504, (адаптированная основная образовательная программа МБДОУ ЦРР д/с № 504)

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ ЦРР д/с № 504- полный день (12 часовое пребывание)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № \_\_\_\_\_ общеразвивающей / комбинированной направленности  
(нужное подчеркнуть)

### 2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

#### 2.1. МБДОУ ЦРР д/с № 504 вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Не допускать в образовательную организацию детей, направленных на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию в связи с измененной реакцией на туберкулиновую пробу, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, детей, которым не проводилась туберкулинодиагностика в установленные санитарным законодательством сроки, и при непредоставлении заключения фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом (основание - п.п. 822, 823 СанПиН 3.368621).

2.1.3. Разобщать обучающегося, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми вакциной ОГВ в течение последних 60 календарных дней, на срок 60 календарных дней с момента получения детьми последней прививки ОГВ путем временного перевода не привитого против полиомиелита ребенка в группу, где нет детей, привитых ОГВ в течение последних 60 календарных дней. Отстранять не привитого против полиомиелита ребенка от посещения образовательной организации в случае невозможности перевода в другую группу по объективным причинам (отсутствие принципа групповой изоляции в организации, осуществляющей образовательную деятельность; проведение совместных мероприятий в музыкальном, спортивном залах; наличие иммунизированных против полиомиелита ОГВ в течение последних 60 календарных дней, по всем группам) (основание - Пл. 2513, 2516 СанПиН 3.3686-21).

2.1.4. В летний период, а также в период карантина временно переводить Воспитанника в другую группу.

2.1.5. МБДОУ ЦРР д/с № 504 имеет иные права, предусмотренные законодательством РФ, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, Уставом и локальными актами МБДОУ ЦРР д/с № 504.

#### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ ЦРР д/с № 504, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от МБДОУ ЦРР д/с № 504 информацию:

\* по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

\* о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МБДОУ ЦРР д/с № 504, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МБДОУ ЦРР д/с № 504, с лицензией на осуществление образовательной и медицинской 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ ЦРР д/с № 504 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ ЦРР д/с № 504.

#### 2.3. МБДОУ ЦРР д/с № 504 обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ ЦРР д/с № 504, с лицензией на осуществление

образовательной и медицинской 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МБДОУ ЦРР д/с 504 в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, согласно режима дня Воспитанника и десятидневного меню, утверждаемого заведующим МБДОУ ЦРР д/с № 504.

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.10. Уведомить Заказчика 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.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.12. Осуществлять медицинское обслуживание воспитанника:

2.3.13. Лечебно-профилактические мероприятия: согласно утвержденному графику.

2.3.14. Оздоровительные мероприятия: согласно утвержденному графику.

2.3.15. По окончании ежедневного пребывания Воспитанника в МБДОУ ЦРР д/с № 504 не передавать его другим лицам, достигшим возраста 18 лет, кроме:

---

#### 2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов МБДОУ ЦРР д/с № 504, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу МБДОУ ЦРР д/с № 504 и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ ЦРР д/с № 504 согласно правилам внутреннего распорядка МБДОУ ЦРР д/с № 504. Доставлять Воспитанника в МБДОУ ЦРР д/с № 504 с 7-00 до 8-30 и забирать до 19-00 с понедельника по пятницу (выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни). Индивидуальный режим посещения устанавливается приказом заведующего на основании заявления Заказчика.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в МБДОУ ЦРР д/с № 504 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять МБДОУ ЦРР д/с № 504 все необходимые документы, предусмотренные уставом МБДОУ ЦРР д/с № 504.

2.4.5. Незамедлительно сообщать МБДОУ ЦРР д/с № 504 об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.6. Перед началом занятий (посещения образовательной организации) обучающимся предоставить в медицинский блок образовательной организации медицинскую карту обучающегося по форме N 026/у.

2.4.7. Перед началом занятий для допуска к посещению образовательной организации обучающегося, туберкулинодиагностика которым не проводилась, предоставить медицинскому работнику заключение врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом (основание - абз. 2 п. 823 СанПиН 3.3686-21).

2.4.8. Для допуска к посещению образовательной организации обучающиеся, направленного на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию в связи с измененной реакцией на туберкулиновую пробу, в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту предоставить медицинскому работнику заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, не допускаются в образовательную организацию (основание абз. 1 п. 823 СанПиН 3.3686-21).

2.4.9. **Информировать МБДОУ ЦРР д/с № 504 о предстоящем отсутствии Воспитанника МБДОУ ЦРР д/с № 504 по телефонам: 210-27-64 (корпус на ул. Белинского, д. 1а) 266-53-49 (корпус на ул. Белинского, д. 135) не позднее 12 часов дня, предшествующего дню непосещения.**

2.4.10. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, информировать МБДОУ ЦРР д/с № 504 о предстоящем отсутствии Воспитанника МБДОУ ЦРР д/с № 504 или его болезни по телефонам: 210-27-64 (корпус на ул. Белинского, д. 1а) 266-53-49 (корпус на ул. Белинского, д. 135) в первый день отсутствия.

2.4.11. **О выходе Воспитанника в МБДОУ ЦРР д/с № 504 необходимо проинформировать медицинскую сестру, воспитателя, не позднее 12 часов дня предшествующего дню выхода.**

2.4.12. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником МБДОУ ЦРР д/с № 504, принять меры по восстановлению его здоровья в период заболевания. **Не допускается** приводить Воспитанника в МБДОУ ЦРР д/с № 504 с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.



- 2.4.13. Представить **справку** после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка **более 5 календарных** дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.14. Бережно относиться к имуществу МБДОУ ЦРР д/с № 504, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу МБДОУ ЦРР д/с № 504, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.15. Обеспечить передачу Воспитанника в МБДОУ ЦРР д/с № 504 и возможность забирать его только лицам, указанным в п.2.3.15 настоящего договора.
- 2.4.16. Приводить Воспитанника в МБДОУ ЦРР д/с № 504 в опрятном виде, чистой одежде. Одежду промаркировать, а также у Воспитанника должен быть комплект запасной одежды и обуви в зависимости от времени года.
- 2.4.17. При наличии льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником, представлять документы, подтверждающий данное право.
- 2.4.18. Ежедневно при передаче Воспитанника в МБДОУ ЦРР д/с № 504 информировать воспитателя группы или медицинскую сестру о состоянии здоровья Воспитанника.
- 2.4.19. Защищать права и законные интересы Воспитанника.
- 2.4.20. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психологопедагогических) 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.
- 2.4.21. Получать компенсацию части родительской оплаты за присмотр и уход за детьми, выплачиваемой родителям (законным представителям) детей в установленном порядке.

### **3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАНИКОМ**

3.1. Стоимость услуг МБДОУ ЦРР № 504 по присмотру и уходу за Воспитанником (далее-родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей в день, на основании постановления мэрии Новосибирска от 21.12.2022 № 4536 «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Новосибирска»

3.2. Заказчик вносит родительскую оплату, установленную в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Договора, ежемесячно в срок **до 10 числа текущего месяца**.

3.3. Начисление родительской платы производится пропорционально дням фактического посещения Воспитанником, согласно таблице учета посещаемости.

**3.4. Начисление родительской платы не производится в случае непосещения Воспитанником образовательной организации по следующим причинам:**

- болезнь (реабилитация после болезни) Воспитанника (при представлении справки из медицинской организации);
- отпуск (командировка) родителей (законных представителей) (при представлении справки (копии приказа об отпуске) с места работы);
- карантин в образовательной организации;
- закрытие образовательной организации на ремонтные или аварийные работы;
- санаторно-курортное лечение Воспитанника (на основании заявления родителей (законных представителей) и копии путевки на санаторно-курортное лечение);
- летняя оздоровительная кампания (на основании заявления родителей (законных представителей)).

**3.5. В случае отсутствия Воспитанника в образовательной организации по причинам, не предусмотренным пунктом 3.4. Порядка, родительская плата взимается в полном объеме.**

3.6. Родители (законные представители) в целях исключения нерационального использования средств родительской платы и в соответствии с условиями договора обязаны проинформировать образовательную организацию об отсутствии Воспитанника по причинам, указанным в пункте 3.4. настоящего договора, не позднее 12 часов дня, предшествующего дню непосещения. **При несвоевременном информировании образовательной организации родительская плата подлежит начислению за этот день.**

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

3.7. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ежемесячно в порядке и сроки, предусмотренные договором. При невнесении родительской платы в сроки, предусмотренные договором, руководитель образовательной организации обязан письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности образовательная организация вправе взыскать ее в судебном порядке.

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору МБДОУ ЦРР д/с № 504 и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. МБДОУ ЦРР д/с № 504 не несет ответственности за невыполнение обязательств по настоящему Договору по вине сторонних организаций и в связи с форс-мажорными обстоятельствами (отсутствие питьевой воды, экстремальные погодные условия и т. п.).

4.3. МБДОУ ЦРР д/с № 504 не несет ответственность за ущерб, причиненный здоровью Воспитанника, в случае если данный вред возник не по вине МБДОУ ЦРР д/с № 504 при осуществлении надзора.

4.4. Заказчик несет ответственность за: причинение Воспитанником ущерба имуществу МБДОУ ЦРР д/с № 504 и (или) других воспитанников, здоровью воспитанников МБДОУ ЦРР д/с № 504, в случае если данный вред возник не по вине МБДОУ ЦРР д/с № 504 при осуществлении надзора. Размер ущерба и сроки его возмещения определяются по соглашению сторон, либо решением суда.

4.5. За невнесение, либо несвоевременное внесение родительской оплаты в порядке и на условиях, предусмотренных муниципально-правовыми актами города Новосибирска и настоящим Договором.

### **5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

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

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

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может

быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.
- 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. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## 7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

### МБДОУ ЦРР д/с № 504:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Центр развития ребенка - детский сад № 504» (МБДОУ ЦРР д/с № 504) 630008, г. Новосибирск, ул. Белинского, 1а  
ИНН 5405171645 / КПП 540501001  
финансов и налоговой политики мэрии г. Новосибирска  
ИНН 5411100120 / БИК 015004950  
ЕКС 40102810445370000043  
р/с 03234643507010005100 в Сибирское ГУ  
Банк России // УФК по Новосибирской области  
г. Новосибирска  
Получатель: МБДОУ ЦРР д/с № 504  
л/сч. 014.02.331.8  
ИНН 5405171645 / КПП 540501001  
ИКО 3540517164554050100101

Заведующий \_\_\_\_\_ О.В. Протасова

### Заказчик:

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_

номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_ Департамент

\_\_\_\_\_

домашний адрес и телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ВТОРОЙ ЭКЗЕМПЛЯР ДОГОВОРА ВЫДАН НА РУКИ

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью  
на 11 (11) листах  
Заведующий МБДОУ ЦРРД/с № 504  
Протасова О.В.

