

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение  
центр развития ребенка - детский сад «Аленький цветочек»  
(МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек»)

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом  
(протокол от 28.08.2023 № 1)

Утверждаю  
Директор  
МДОАУ црр – д/с «Аленький  
цветочек»

\_\_\_\_\_ И.И. Никонец

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей  
(протокол от 28.08.2023 № 1)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат  
588BDE4A8EC34803EFA6432CFA0E7F70  
Владелец Никонец Инна Ивановна  
Действителен с 23.06.2023 по 15.09.2024

**Порядок  
приема на обучение по основным образовательным  
программам дошкольного образования  
Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения  
центр развития ребенка - детский сад «Аленький цветочек»**

Введено в действие приказом  
от 28 августа 2023г № 388-од

г. Пыть-Ях

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686), Уставом образовательной организации.

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям зачисления воспитанников (далее – ребенок, дети) в Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Аленький цветочек» (далее – МДОАУ црр - д/с «Аленький цветочек» или образовательная организация) для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.4. Задачами Порядка являются:

- 1) обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- 2) определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, комплектования, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников МДОАУ црр - д/с «Аленький цветочек»;
- 3) соблюдение правил зачисления воспитанников в образовательную организацию.

1.5. Предоставление услуги по приему заявлений и постановки на учет в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), предоставляется бесплатно и осуществляет при личном обращении в Управление по образованию, посредством почтового направления в Управление по образованию, или в МБУ «Многофункциональный центр» города Пыть-Яха и (или) единый портал государственных услуг и (или) регионального портала.

1.6. Порядок приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании образовательной организацией самостоятельно.

1.7. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом,

регламентирующим деятельность МДОАУ црр - д/с «Аленький цветочек».

1.8. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в новой редакции Педагогическим советом МДОАУ црр - д/с «Аленький цветочек», с учетом мнения Совета родителей и утверждаются приказом директора образовательной организации.

1.9. После принятия новой редакции Порядка, предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. Организация приема и комплектования**

2.1. Образовательная организация обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

2.2. В приеме в образовательную организацию может быть отказано по причине отсутствия документов необходимых для зачисления ребенка в образовательную организацию предусмотренных пунктом 3.10.1- 3.10.10. настоящего Порядка, отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации». В случае отсутствия свободных мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление по образованию г. Пыть-Ях.

2.3. В случае отказа в приеме выдается уведомления об отказе в зачислении ребенка в МДОАУ црр- д/с «Аленький цветочек» (*Приложение № 8*). Уведомление об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию регистрируется в Журнале регистрации уведомлений об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию (*Приложение 9*).

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления по образованию администрации г. Пыть-Ях

2.5. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации копию Постановления администрации города «О закреплении территорий микрорайонов города Пыть-Яха за муниципальными образовательными учреждениями», издаваемого не позднее 1 апреля текущего

года.

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

2.9. В МДОАУ црр - д/с «Аленький цветочек» принимаются дети в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.10. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года.

2.12. Количество возрастных групп общеразвивающей (комбинированной, компенсирующей) направленности определяется Управлением по образованию администрации г. Пыть – Ях, исходя из их предельной наполняемости в соответствии с проектной мощностью детского сада.

2.13. Решение о предоставлении детям места в образовательной организации принимает Комиссия по комплектованию групп дошкольных образовательных организаций городского округа г. Пыть – Ях, согласно Реестра очередности с правом преимущественного, внеочередного или первоочередного предоставления места детям в образовательную организацию.

2.14. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в выбранную родителем (законным представителем) образовательную организацию, в которой обучаются его братья и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Право внеочередного и первоочередного предоставления места в образовательной организации устанавливается в соответствии с Федеральным законом.

2.15. Родители (законные представители) при получении направления (путевки) для зачисления ребенка в образовательную организацию регистрируются в МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек» в срок не более 15 рабочих дней. В случае неполного предоставления или неправильного оформления указанных документов, родители (законные представители) вправе в течение пяти рабочих дней устранить допущенные ошибки, повторно обратившись в образовательную организацию.

2.16. В общий срок входит срок рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов, срок подготовки и выдачи

(направления) документов.

2.17. Комиссией по комплектованию групп дошкольных образовательных организаций городского округа г. Пыть – Ях составляются списки на комплектование по количеству имеющихся мест в образовательной организации и по возрастам к зачислению в возрастные группы.

2.18. По состоянию на 01 сентября каждого учебного года директор образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о комплектовании групп общеразвивающей (комбинированной, компенсирующей) направленности.

2.19. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

### **3. Порядок зачисления воспитанников в МДОАУ црр - д/с «Аленький цветочек»**

3.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению Управления по образованию администрации г. Пыть – Ях посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

3.4. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в образовательную организацию в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Форма заявления утверждается директором образовательной организации.

3.5. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело воспитанника.

3.6. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями

родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью образовательной организации.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.10. Для зачисления ребенка в МДОАУ црр - д/с «Аленький цветочек» представляются следующие документы:

3.10.1. Личное заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в МДОАУ црр - д/с «Аленький цветочек», которое представляется на бумажном носителе, и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) по форме согласно *Приложению 1* к Порядку. Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте МДОАУ црр - д/с «Аленький цветочек» в сети Интернет;

3.10.1.1. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического

проживания) ребенка;

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

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

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

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

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

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

- о направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывания ребенка;

- о желаемой дате приема на обучение.

- фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер (при наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации).

3.10.2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и 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».

Доверенность (в случае предоставления интересов заявителя его представителем по доверенности).

3.10.3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

3.10.4. Документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Срок действия заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии для представления – календарный год с даты его подписания специалистами территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, проводившими обследование.

3.10.5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.10.6. Дополнительно родители (законные представители) воспитанника при приеме и в период посещения МДОАУ црр - д/с «Аленький цветочек» предоставляют документы, подтверждающие право на льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника за присмотр и уход детей, необходимые для начисления компенсации части родительской платы.

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

3.10.8 Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на прибытие в Российской Федерации.

3.10.9. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (*Приложение 2*) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

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

3.14. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются директором образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. (*Приложение 3*). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение 4*).

3.15. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (*Приложение 5*).

3.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.10.1-3.10.10. настоящего Порядка, остаётся на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.17. После приема документов, указанных в пунктах 3.10.1-3.10.10.



настоящего Порядка, образовательная организация заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка, подписание договора является обязательным для обеих сторон (*Приложение 6*).

3.18. Директор образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течении трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МДОАУ црр - д/с «Аленький цветочек» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.19. После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию.

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

3.21. Данные о зачисленных в Учреждение воспитанниках передаются должностным лицом медицинскому работнику и воспитателям.

Медицинский работник и воспитатели групп ведут строгий учёт списочного состава и посещаемости в таблице посещаемости детей, ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников.

3.22. Образовательная организация ведет «Книгу движения воспитанников» (*Приложение 7*). Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в образовательной организации. Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью образовательной организации. Ежегодно, по состоянию на 1 января подводится итоговая запись о количестве зарегистрированных воспитанников.

3.23. Контроль ведения приема, учёта и движения воспитанников в МДОАУ црр- д/с «Аленький цветочек» полностью осуществляет директор.

3.24. Группы комплектуются по одновозрастному или разновозрастному принципу, в соответствии с современными психологопедагогическими и медицинскими рекомендациями и требованиями санитарных правил и нормативов.

3.25. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с требованиями санитарных правил и нормативов, оснащенности и материально-технической базой МДОАУ црр- д/с «Аленький цветочек».

3.26. Об аннулировании направления (путевки) и появлении свободного места директор письменно сообщает ответственному лицу в управление по образованию города Пыть-Ях.

3.27. При наличии уважительных причин за ребенком сохраняется место в Учреждении на период его отсутствия на основании заявления родителей (законных представителей) с предоставлением подтверждающего документа.

#### **4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам**

4.1. Количество мест и соотношение групп и детей, зачисленных на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, определяется образовательной организацией самостоятельно в соответствии с требованиями санитарных правил и нормативов реализуемыми дополнительными общеобразовательными программами (как на бюджетной, так и на платной основе), востребованностью потребителями услуг, тарифами на стоимость услуг и закрепляется распорядительным актом (приказом) директора образовательной организацией.

4.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам на бюджетной основе принимаются (зачисляются) воспитанники, посещающие образовательную организацию.

4.3. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам на внебюджетной (платной), основе принимаются (зачисляются) все желающие в соответствии с возрастом и комплектацией, вне зависимости от места проживания, в том числе воспитанники, не посещающие образовательную организацию.

4.4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

4.5. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

4.6. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает директор образовательной организации.

4.7. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) воспитанников образовательного учреждения.

4.8. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 Порядка, за исключением родителей (законных представителей) воспитанников образовательной организации.

4.9. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских

противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

4.10. Ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

4.11. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 Порядка.

4.12. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом директора образовательной организации. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

## **5. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений должностных лиц МДОАУ црр - д/с «Аленький цветочек», осуществляющих прием детей**

5.1. Действия (бездействия) и решения должностных лиц МДОАУ црр - д/с «Аленький цветочек», осуществляющих прием детей в образовательную организацию, могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка в Управлении по образованию и администрации г. Пыть - Яха, а также в судебном порядке, установленном требованиями действующего законодательства.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Директор МДОАУ црр - д/с «Аленький цветочек» несёт персональную ответственность за исполнение настоящего Порядка.

6.2. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов несёт персональную ответственность за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, оформление договора об образовании и распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию, либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию.

*Приложение № 1*  
*к Порядку приема на обучение по образовательным*  
*программам дошкольного образования*  
*в МДОАУ црр - д/с «Аленький цветочек»*

Директору  
МДОАУ црр – д/с «Аленький цветочек»  
Никонец Инне Ивановне  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
(при наличии) (заявителя)  
Адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего заявителя)  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
№ тел. \_\_\_\_\_

Заявление №

Прошу зачислить моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью,)

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения)

Свидетельство о рождении: \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места пребывания, места фактического проживания)

в группу \_\_\_\_\_  
(указывается возрастная группа)

с режимом пребывания полного дня, с \_\_\_\_\_  
(дата приема на обучение)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)  
\_\_\_\_\_

Язык образования **русский**,

Родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_

Потребность в обучении ребенка, по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

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

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

Желаемая дата приема \_\_\_\_\_

Данные о детях, посещающих образовательную организацию, являющиеся полнородными/  
не полнородными братьями/сестрами ребенка

ФИО \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, муниципальными правовыми актами о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города, об условиях зачисления детей в образовательные организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности образовательной организации, правами и обязанностями воспитанника ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

С постановлением администрации города от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
«О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями города  
Пыть-Ях ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка образовательной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Я, даю согласие на исключение моего ребенка (опекаемого) из числа нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующий основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад).

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

*Приложение 2  
к Порядку приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в МДОАУ црр - д/с «Аленький цветочек»*

Директору  
МДОАУ црр - д/с «Аленький цветочек»  
И.И.Никонец

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. матери (или: отца/законного  
представителя) ребенка с ограниченными  
возможностями здоровья)

адрес: \_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

адрес электронной почты

### Заявление

о согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по  
адаптированной образовательной программе

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья),  
являющийся(-аяся) \_\_\_\_\_

(матерью/отцом/законным представителем)

\_\_\_\_\_, руководствуясь ч.3 ст.55 Ф.З.

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и на  
основании рекомендаций Территориальной психолого-медико-педагогической  
комиссии г. Пыть-Ях № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г., заявляет о согласии на  
обучение по адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(с тяжёлым нарушением речи/задержкой психического развития/нарушением зрения/ с интеллектуальной  
недостаточностью)

в МДОАУ црр - д/с «Аленький цветочек»

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

*Приложение 3*  
к Порядку приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в МДОАУ црр-д/с  
«Аленький цветочек»

**Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию**

№ п/п	Дата приема заявления	Регистрационный номер заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребёнка	Предъявляемые документы		
					Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Документ удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ	Свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8

Предъявляемые документы		№ направления, дата	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая получение расписки о приеме документов	Подпись лица, принявшего документы	Результат рассмотрения заявления (приказ о приеме)
Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ				
9	10	11	12	13	14

*Приложение № 4*  
к Порядку приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в МДОАУ црр-д/с  
«Аленький цветочек»

РАСПИСКА № \_\_\_\_  
о получении документов для приема ребёнка в МДОАУ црр- д/с «Аленький цветочек»

№ п/п	Перечень предъявляемых документов	Оригинал /копия	Количество экземпляров	Количество листов
1.	Направление Департамента образования	Оригинал		
2.	Заявление о приеме ребёнка в образовательную организацию	Оригинал		
3.	Договор об образовании по образовательным программам ДОУ	Оригинал		
4.	Заявление о согласии на обработку персональных данных воспитанников ДОУ	Оригинал		
5.	Свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя	Копия		
6.	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории	Копия		
7.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия		
8.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для лиц без гражданства РФ)			
9.				

В Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию внесена запись под № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата выдачи расписки: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Расписку получил: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

КОРЕШОК РАСПИСКИ № \_\_\_\_\_

о получении документов для приёма ребёнка в МДОАУ црр- д/с «Аленький цветочек»

№ п/п	Перечень предъявляемых документов	Оригинал /копия	Количество экземпляров	Количество листов
1.	Направление Департамента образования	Оригинал		
2.	Заявление о приёме ребёнка в образовательную организацию	Оригинал		
3.	Договор об образовании по образовательным программам ДОУ	Оригинал		
4.	Заявление о согласии на обработку персональных данных воспитанников ДОУ	Оригинал		
5.	Свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя	Копия		
6.	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории	Копия		
7.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия		
8.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для лиц без гражданства РФ)			
9.				

В Журнал приёма заявлений о приёме в образовательную организацию внесена запись под № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата выдачи расписки: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Расписку получил: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



*Приложение 5*  
*к Порядку приема на обучение по образовательным*  
*программам дошкольного образования*  
*в МДОУ црр - д/с «Аленький цветочек»*  
Директору МДОУ црр – д/с  
«Аленький цветочек»  
И.И. Никонец

**Согласие**  
**на обработку персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей)**

Я, \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.,  
адрес регистрации (место жительства, место пребывания) \_\_\_\_\_,  
являясь законным представителем несовершеннолетнего (сына, дочери, опекуна) \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.,  
адрес регистрации (место жительства, место пребывания) \_\_\_\_\_

настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей, в своем интересе и в интересе несовершеннолетнего даю согласие на обработку МДОУ црр -д/с «Аленький цветочек» местонахождение: г. Пыть-Ях, ХМАО-Югра 5 мкр., дом 34,33 в лице директора Никонец Инны Ивановны (далее – Оператор), персональных данных несовершеннолетнего.

Обработка персональных данных может осуществляться способами, предусмотренными законодательством РФ.

Цель обработки персональных данных является обеспечение наиболее полного исполнения МДОУ црр -д/с «Аленький цветочек» своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании", а также:

- учет воспитанников в образовательной организации; - соблюдение порядка и правил приема в образовательную организацию, граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и /или электронных носителях; - учет реализации права воспитанников на получение образования в форме, утвержденной ФГОС ДО;- учет воспитанников, нуждающихся в социальной поддержке и защите; -учет воспитанников, нуждающихся в особых условиях воспитания и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию и образование.

Персональные данные несовершеннолетнего включают:

- фамилию, имя, отчество, сведения о смене фамилии, перемене имени;
- пол, дату, месяц и год рождения, место рождения;
- гражданство, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- место регистрации (место жительства, место пребывания);
- номера телефонов (домашнего и/или мобильного), адрес личной электронной почты;
- сведения о состоянии здоровья (в том числе наличие и группа инвалидности);
- сведения о документах, подтверждающих семейное положение;
- сведения о документах, подтверждающих социальный статус (сироты, лица, оставшегося без попечения родителей и т.д.);
- сведения о несовершеннолетних членах семьи в возрасте до 14 лет (фамилию, имя, отчество, пол, дату, месяц и год рождения, место рождения, место и дату регистрации, место регистрации (место жительства, место пребывания), свидетельство о рождении ребенка (детей), информацию о смене фамилии, перемене имени, состоянии здоровья);
- реквизиты банковского счета; – реквизиты полиса ОМС (ДМС);
- страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС).

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, сведения о здоровье, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивания, блокирование, удаление, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего в бумажном виде, посредством внесения их в электронную базу данных и автоматизированные информационные системы, действующие в МДОУ црр – д/с «Аленький цветочек», включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), а также на передачу такой информации уполномоченным органам и третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Подтверждаю свое согласие на передачу персональных данных в виде рассылки сведений о посещаемости законным представителям воспитанников в электронном виде; в бумажном виде; размещение в информационной системе «ГИС образование», с индивидуальным доступом под специальным паролем; обработку персональных данных (фото – и видеозображение мероприятий, проводимых в образовательной организации) посредством размещения на официальном сайте МДОУ црр – д/с «Аленький цветочек».

Персональные данные могут быть также использованы для формирования единого интегрированного банка данных контингента воспитанников образовательных организаций города Пыть-Яха и Ханты-Мансийского автономного округа –Югры в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получения и управления системой образования.

Настоящее согласие действует с момента его предоставления и до достижения цели обработки.

Обработка персональных данных должна быть прекращена по достижении заявленных целей обработки.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать своё согласие в любое время на основании моего письменного заявления. Я так же имею право на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработке моих персональных данных.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей. (ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»).

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений и возможных последствиях отказа дать письменное согласие на получение персональных данных воспитанника предупреждён(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением по обработке и защите персональных данных обучающихся МДОУ црр - д/с «Аленький цветочек» и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата заполнения:  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Данное согласие получено \_\_\_\_\_

должность, фамилия, имя, отчество, подпись сотрудника, получившего согласие

Примечание. Согласие хранится в личном деле обучающегося (воспитанника).

**Приложение № 1**  
**к согласию на обработку персональных данных воспитанника**

Персональные данные, предоставляемые для обработки МДОАУ црр – д/с «Аленький цветочек»

**Данные воспитанника дошкольной группы:**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_ Национальность \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_ Гражданство \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Адрес места регистрации (если не совпадает с местом жительства) \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении: Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Наименование органа, выдавшего документ \_\_\_\_\_

Пенсионное страховое свидетельство: № \_\_\_\_\_, дата выдачи: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

ИНН \_\_\_\_\_

Медицинский полис: Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Компания, выдавшая медицинский полис: \_\_\_\_\_

Группа здоровья: I, II, III, IV (нужное подчеркнуть); Родной язык \_\_\_\_\_

**Семья:**

Какой по счету ребенок в семье (1, 2, 3...) \_\_\_\_\_

Жилищные условия: (1, 2, 3, 4 комнатная квартира, коттедж, коммунальная, неблагоустроенная квартира, общежитие)

Социальные условия: **принадлежность к льготным категориям:** многодетная семья, малочисленные народы Севера, малообеспеченная семья, дети-инвалиды, дети пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф, опекаемые, сироты, дети участников военных действий, другие (нужное подчеркнуть).

Участие в Интернет проекте «Электронный дневник» \_\_\_\_\_ да \_\_\_\_\_ нет.  
(нужное подчеркнуть)

**Данные о родителях (законных представителях):**

**Мать:**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Национальность \_\_\_\_\_

**ПАСПОРТ:** Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Наименование органа, выдавшего документ \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_ Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

№ СНИЛСА \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ **ИНН** \_\_\_\_\_

Контактная информация: Телефон: раб. \_\_\_\_\_ дом. \_\_\_\_\_ сот. \_\_\_\_\_

**Отец:**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Национальность \_\_\_\_\_

**ПАСПОРТ:** Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Наименование \_\_\_\_\_ органа, \_\_\_\_\_ выдавшего \_\_\_\_\_ документ \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_ Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

№ СНИЛСА \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ **ИНН** \_\_\_\_\_

Контактная информация: Телефон: раб. \_\_\_\_\_ дом. \_\_\_\_\_ сот. \_\_\_\_\_

**Опекун (попечитель):**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

ПАСПОРТ: Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Наименование органа, выдавшего документ \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_ Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

№ СНИЛСА \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ **ИНН** \_\_\_\_\_

Контактная информация: Телефон: раб. \_\_\_\_\_ дом. \_\_\_\_\_ сот. \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата заполнения:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20

**Договор об образовании  
по образовательным программам дошкольного образования \_\_\_\_\_**

г. Пыть – Ях

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение центр развития ребёнка - детский сад «Аленький цветочек» (МДОАУ црр - д/с «Аленький цветочек»), осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение), на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 01.09.2015 № Л035-01304-86/00176409, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Никонец Инны Ивановны, действующего на основании Устава МДОАУ црр - д/с «Аленький цветочек» и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество матери, отца, законного представителя)  
именуемые в дальнейшем «Заказчик», являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетнего (далее по тексту договора воспитанник) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка; год рождения)

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

действующие в его интересах, на основании Путёвки Управления по образованию администрации города Пыть – Яха от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

- 1.1. Предметом договора являются осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования МДОАУ црр - д/с «Аленький цветочек» (далее - образовательная программа) разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход.
- 1.2. Форма обучения **очная**.
- 1.3. Язык образования **русский**. Родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_
- 1.4. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования или адаптированная образовательная программа дошкольного образования (адаптированная образовательная программа дошкольного образования указывается при наличии заключения ТППК и согласия родителей (законных представителей).
- 1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет **до прекращения образовательных отношений**.
- 1.6. Режим пребывания воспитанника в образовательном учреждении: 12 часов.
- 1.7. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей или комбинированной направленности** \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

**2. Содержание образовательной деятельности**

- 2.1. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.
- 2.2. Исполнитель обучает воспитанника по образовательной программе образовательного учреждения, с использованием дополнительных общеразвивающих программ, современных педагогических технологий различной направленности.
- 2.3. Образовательная программа образовательного учреждения направлена на создание условий развития воспитанника, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности, а также на создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.
- 2.4. Освоение образовательной программы образовательного учреждения не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.
- 2.5. В образовательном учреждении оказывается психолого-педагогическая помощь воспитанникам, испытывающим трудности в освоении образовательной программы, развитии и социальной адаптации. Психолого-педагогическая помощь включает в себя: психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) и педагогических работников; коррекционно-развивающие занятия с воспитанниками, логопедическую помощь воспитанникам.
- 2.6. Психолого-педагогическая помощь оказывается воспитанникам на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).
- 2.7. Образовательное учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивают доступ к ресурсам посредством размещения их на официальном сайте Исполнителя в сети "Интернет" <http://aleniicvetoche.ru/>, <https://vk.com/club214641712>, <https://ok.ru/group/70000002455026>
- 2.7. Исполнитель обеспечивает воспитанникам и родителям (законными представителям) бесплатное пользование библиотечно - информационными ресурсами.

**3. Взаимодействие Сторон**

**3.1. Исполнитель вправе:**

- 3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 3.1.2. Устанавливать график посещения воспитанником образовательного учреждения:  
Дни посещения: с понедельника по пятницу – с 7.00 до 19.00;  
предпраздничные дни – с 7.00 до 18.00;  
Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.
- 3.1.3. Предоставлять воспитаннику дополнительные образовательные программы (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых, определяется отдельным договором.
- 3.1.4. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за реализацию дополнительных образовательных программ.
- 3.1.5. При наличии задолженности по родительской плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за

ребёнком более чем за два месяца Исполнитель оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с родителей (законных представителей).

3.1.6. Отчислить воспитанника из образовательного учреждения в связи с прекращением образовательных отношений (завершением обучения, досрочно по инициативе родителей (законных представителей), по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации образовательного учреждения). Основанием для отчисления воспитанника является приказ образовательного учреждения об отчислении воспитанника, после издания которого, также прекращается реализация дополнительных образовательных программ.

3.1.7. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений г. Пыть-Яха о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с воспитанником со стороны родителей (законных представителей).

Исполнитель \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

3.1.8. Не передавать воспитанника родителю (законному представителю), доверенному лицу, если последний находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

3.1.9. Не передавать воспитанника лицам, не достигшим 18 летнего возраста и лицам, которые не указаны в настоящем Договоре (приложение 2).

3.1.10. При необходимости объединять группы (ремонт помещений, летний период и т.п.).

3.1.11. Защищать права и достоинства воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родственниками других воспитанников, а также сотрудниками образовательного учреждения.

3.1.12. Защищать профессиональную честь и достоинство работников образовательного учреждения, подбирать и расставлять кадры, рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений всеми работниками образовательного учреждения, норм профессионального поведения только в случае подачи жалобы в письменной или устной форме.

3.1.13. Приостанавливать образовательную деятельность при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью воспитанников и работников, а также в связи с производственной необходимостью до одного месяца (свыше одного месяца по решению Учредителя).

### **3.2. Заказчик вправе:**

3.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании основной образовательной программы.

3.2.2. Находиться с воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 10 (десяти) рабочих дней.

#### **3.2.3. Знакомиться:**

- с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной регистрации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника и Заказчика.

- с ходом и содержанием образовательного процесса, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

3.2.4. Защищать законные права и интересы воспитанника.

3.2.5. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, 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 воспитанников.

3.2.6. Присутствовать при обследовании воспитанников психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания воспитанников.

3.2.7. Вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации дополнительных услуг.

3.2.8. Обжаловать решение образовательного учреждения об отчислении воспитанника Учредителю (Управление по образованию администрации г. Пыть – Яха) в месячный срок после получения письменного уведомления от Исполнителя.

3.2.9. Присутствовать в группе, которую посещает воспитанник, заблаговременно поставив в известность в письменной форме воспитателя и директора образовательного учреждения.

3.2.10. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в порядке и размере установленных федеральным и региональным законодательством об образовании в РФ. (Заявление подается через "Единый портал госуслуг" на оформление компенсации части родительской платы).

3.2.11. Получать от Исполнителя информацию:

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

б) о поведении, эмоциональном состоянии воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

3.2.12. Выбирать виды дополнительных образовательных и иных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

3.2.13. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья, проекты, акции и др.) при отсутствии карантина, кроме 1-х и 2-х младших групп.

3.2.14. Принимать участие в работе коллегиальных органов управления Исполнителя, в Педагогическом совете образовательного учреждения с правом совещательного голоса. Избирать и быть избранным в состав Родительского комитета, Совета родителей, Наблюдательного совета.

3.2.15. Заявлять о своих правах на предоставление льгот по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в соответствии с Постановлением администрации города Пыть-Ях.

### **3.3. Исполнитель обязуется:**

3.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и Заказчика.

3.3.2. Обеспечить в полном объеме реализацию образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

3.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных образовательных платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" с изменениями и дополнениями и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями и дополнениями.

3.3.4. 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.

3.3.5. 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.

3.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье, которые будут благоприятны для интеллектуального, нравственного, эмоционального и физического развития личности воспитанника, всестороннего развития его способностей.

3.3.7. Обучать воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.

3.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебного процесса и создания развивающей предметно-пространственной среды.

3.3.9. Своевременно доводить до сведения родителей (законных представителей) нормативно-правовые акты органа местного самоуправления, определяющие размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

3.3.10. **Обеспечить:**

- охрану жизни и укрепление нравственного, физического и психологического здоровья воспитанника, эмоционального благополучия с учётом его индивидуальных особенностей; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие;
- квалифицированную коррекцию имеющихся отклонений в развитии воспитанника;
- развитие творческих способностей и интересов воспитанника;

Исполнитель \_\_\_\_\_ Заказчик \_\_\_\_\_

- осуществление индивидуального подхода к воспитаннику, учитывая особенности его развития;
- заботу об эмоциональном благополучии воспитанника.

3.3.11. Организовать деятельность воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной образовательной программы образовательного учреждения.

3.3.12. Предоставлять родителям (законным представителям) право выбора педагога для воспитанника, с учетом соответствующих условий.

3.3.13. Осуществлять медицинское обеспечение воспитанника (в соответствии с условиями договора о сотрудничестве с БУ «Пыть – Яхская окружная клиническая больница»), проводить профилактические, оздоровительные и санитарно-гигиенические мероприятия в соответствии с возрастом воспитанника.

3.3.14. Обеспечить воспитанника сбалансированным пяти разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с примерным двухнедельным меню, утвержденным приказом образовательного учреждения.

3.3.15. Обеспечивать воспитанника диетическим питанием на основании медицинской справки.

3.3.16. Сохранять место за воспитанником на время его отсутствия, при условии предоставления родителями (законными представителями) соответствующих документов, в случае:

- **болезни ребенка, карантина**, при предоставлении родителями (законными представителями) справки из лечебно-профилактической организации;

- **ежегодный отпуск родителей** (законных представителей), предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации при предоставлении ими соответствующего заявления и копии подтверждающего документа;

- **летний оздоровительный период** (с 01 июня по 31 августа) при предоставлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;

- **рекомендации врача о временном ограничении посещения** образовательного учреждения при предоставлении родителями (законными представителями) заявления и рекомендаций лечебно-профилактической медицинской организации;

- необходимости **разобщения ребенка**, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитого против полиомиелита или получившего менее трех доз полиомиелитовой вакцины, в случае отсутствия возможности предоставления услуг по присмотру и уходу указанному воспитаннику индивидуально, без контактов с другими воспитанниками;

- **посещение врача** (при посещении врача родители (законные представители) предупреждают воспитателя о причине отсутствия ребенка (детей) на следующий день после посещения врача предъявляют подтверждающий документ (справка, талон);

- **длительная командировка родителей** (законных представителей) при предоставлении ими соответствующего заявления и копии подтверждающего документа;

- **не допуска в образовательную организацию ребенка, туберкулин диагностика** которому не проводилась, не имеющего заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом;

- **приостановление деятельности организации** для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора.

В случае отсутствия ребенка по уважительным причинам внесенная родительская плата засчитывается в последующие периоды.

3.3.17. Принимать меры для обеспечения сохранности имущества воспитанника.

3.3.18. Оказывать родителям (законным представителям) квалифицированную помощь в воспитании и обучении воспитанника, в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

3.3.19. Обследовать воспитанника специалистами психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических работников, при согласии родителей (законных представителей).

3.3.20. Информировать родителей (законных представителей) об условиях психолого-медико-педагогического обследования воспитанника и его сопровождения специалистами психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения.

3.3.21. Направлять воспитанника при условии согласия родителей (законных потребителей) в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию, в случае необходимости комплексного психолого-медико-педагогического обследования и получения рекомендаций по оказанию воспитаннику психолого-медико-педагогической помощи и организации его обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

3.3.22. Направлять воспитанника в учреждение здравоохранения при наличии показаний и (или) по направлению врача, при условии согласия родителей (законных представителей), в экстренных случаях без согласия родителей (законных представителей), но с обязательным последующим информированием родителей (законных представителей).

3.3.21. Ежегодно (1 сентября) переводить воспитанника в следующую возрастную группу.

3.3.22. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных воспитанника и Заказчика с его письменного согласия.

3.3.23. В целях обеспечения комплексной безопасности воспитанников, установить пропускной режим для родителей (законных представителей) их доверенных лиц и иных посетителей, исключающий несанкционированное проникновение посторонних лиц на территорию и в здание образовательной организации.

3.3.24. Обеспечить родителей (законных представителей) и их доверенных лиц пропусками в образовательное учреждение.

3.4. **Заказчик обязуется:**

3.4.1. В соответствии со ст. 63 Семейного Кодекса Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ нести ответственность за воспитание и развитие своего ребёнка, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии ребёнка.

3.4.2. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка для воспитанников, родителей (законных представителей) 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.

3.4.3. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других воспитанников, их родителей, а также сотрудников образовательного учреждения.

3.4.4. При поступлении воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные правилами приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в учреждении.

3.4.5. Незамедлительно **сообщать** Исполнителю **об изменении контактного телефона и места жительства** воспитанника.

3.4.6. Обеспечить посещение воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников, родителей (законных представителей).

3.4.7. Приводить ребенка без украшений (шнурочки, цепочки, кольца, серьги, булавки, брошки т.д.) в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья детей.

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

- 3.4.19. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка.
- 3.4.10. Согласовывать между собой действия и решения по выполнению условий настоящего Договора.
- 3.4.11. Выполнять обязанности родителей как первых педагогов и нести ответственность за воспитание своего ребёнка и создание необходимых условий для получения им дошкольного образования.
- 3.4.12. Передавать и забирать воспитанника у воспитателя лично, не передавая третьим лицам: соседям, знакомым, и т.п., а также лицам, не достигшим 18-летнего возраста.
- 3.4.13. В исключительных случаях приводить и забирать воспитанника из образовательного учреждения имеют право доверенные лица, из числа близких родственников (бабушка, дедушка, тётя, дядя и т.п.), указанные родителями (законными представителями) в Приложении 1 к настоящему Договору.
- Исполнитель \_\_\_\_\_ Заказчик \_\_\_\_\_

Доверенными лицами в обязательном порядке собственноручно заполняется Согласие на обработку персональных данных по форме, указанной в Приложении 2 к настоящему Договору.

3.4.14. Передавать воспитанника в образовательное учреждение до начала мероприятий, предусмотренных режимом дня воспитанника - до 8.00 ч., в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Обеспечить воспитанника сменной одеждой с учетом климатических условий и соответствующей формой:

- для музыкальных занятий - чешками или вязаной обувью;
- для физкультурных занятий соответствующей формой, в соответствии с видом, местом и сезонным периодом проведения занятия;
- сменную одежду для прогулки (брюки, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года;
- сменное белье (трусы, майки, носочки, колготки), пижаме – в холодный период;
- расческу, носовые платки.

3.4.15. По просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии претензий Исполнителя к поведению воспитанника при реализации образовательной программы.

3.4.16. Обеспечить посещение воспитанником дополнительных образовательных услуг согласно расписанию занятий.

3.4.17. Возместить Исполнителю фактически понесённые им расходы в случае, когда за невозможность исполнения не отвечает ни одна из сторон (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

3.4.18. Своевременно (до 09.00 часов текущего дня) предупреждать о невозможности посещения образовательного учреждения воспитанником устно либо при помощи телефонной связи по номерам: **465681** (делопроизводитель), **465022** (заместитель директора по методической работе), **465679** (директор) или на электронную почту образовательного учреждения: <http://alenkiivetoche.ru/>

3.4.19. Не менее, чем за три дня до предстоящего длительного (более 5 (пяти) дней, за исключением выходных и праздничных дней) отсутствия воспитанника подать в образовательное учреждение заявление о сохранении места за воспитанником, с подтверждающими документами.

3.4.20. В случае заболевания воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения воспитанником в период заболевания.

3.4.21. Допуск детей к воспитательно-образовательному процессу после перенесенного заболевания, а также при отсутствии ребенка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных), производится только при наличии справки лечебно-профилактической организации.

3.4.22. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения воспитанника.

3.4.23. Довести до сведения доверенных лиц порядок и режим работы образовательного учреждения.

3.4.24. Оказывать образовательному учреждению посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с воспитанником (воспитателей, учителя - логопеда, педагога - психолога, фельдшера, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, педагога дополнительного образования).

3.4.25. Соблюдать порядок пропускного режима в образовательное учреждение.

3.4.26. Предупредить Исполнителя о своем намерении досрочного расторжения настоящего Договора, в срок не менее 10 (десять) дней.

3.4.27. Соблюдать чистоту, этику поведения в помещениях и на территории образовательного учреждения.

#### **4. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанником**

4.1. Образовательное учреждение осуществляет присмотр и уход за воспитанниками – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

4.2. Размер родительской платы по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается Учредителем Исполнителя (Администрацией города Пыть - Ях). Администрация города Пыть-Яха определяет размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) по мере необходимости, но не чаще одного раза в год.

4.3. Размер родительской платы составляет **215 (двести пятнадцать) рублей за 1 (один) день посещения.**

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату.

4.4. Заказчик обязан ежемесячно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником **не позднее 15 числа месяца**, следующего за отчетным в размере, установленном Постановлением администрации города Пыть-Ях путем перечисления через банк с возмещением всех банковских расходов за услуги банка, на лицевой счет воспитанника \_\_\_\_\_.

4.5. Взимание родительской платы производится в соответствии с Постановлением администрации города Пыть-Ях «О размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования и порядке ее взимания» с изменениями и дополнениями.

4.6. В случае, не поступления родительской платы в указанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры ответственности, определенные действующим законодательством. Задолженность по родительской плате более чем за два месяца необходимо погасить в двухдневный срок с момента получения письменного уведомления образовательного учреждения.

4.7. В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в образовательном учреждении, родительская плата не взимается. Заказчик при зачислении в образовательное учреждение подает заявление об освобождении от родительской платы и пакет подтверждающих документов, в соответствии с Постановлением администрации города.

4.8. Образовательное учреждение вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для реализации права на полное освобождение от взимания родительской платы.

4.9. При положительном решении образовательным учреждением издается приказ об освобождении от взимания родительской платы.

4.10. Документы представляются в копиях с одновременным представлением оригинала. Копии документов после проверки соответствия их оригиналу заверяются подписью лица, их принимающего.

4.11. Льготы по родительской плате не предоставляют в случаях, если:

- отсутствуют документы (документ), подтверждающие принадлежность ребенка к льготной категории;
- родитель (законный представитель) не представил в образовательное учреждение, которое посещает его ребенок (дети), все необходимые документы, подтверждающие права на льготу по оплате за присмотр и уход в образовательном учреждении.

4.13. Предоставление льготы по родительской плате отдельным категориям граждан в образовательном учреждении прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили случаи:

- заявления родителей (законных представителей) о прекращении предоставления льготы;
- установления факта представления заведомо недостоверных и (или) неполных сведений;
- утраты статуса льготных категорий;

- получения аналогичных мер социальной поддержки по иным основаниям.
- 4.14. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанником группы.
- 4.15. Начисление родительской платы производится МКУ «ЦБ и КОМУ г. Пыть-Яха» не позднее 8 числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы образовательного учреждения, а также с учетом суммы, оплаченной родителями за предыдущий месяц, и направляется образовательному учреждению в форме ведомости по родительской плате за содержание детей в детском саду с целью извещения родителей (законных представителей) о состоянии лицевого счета воспитанника.
- 4.16. МКУ «ЦБ и КОМУ» ежемесячно, до 10 числа расчетного месяца, производит направление начислений на оплату родительской платы за присмотр и уход за ребенком:

Исполнитель \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

- в личные кабинеты родителей (законных представителей), являющихся пользователями портала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4.17. Возврат Заказчику излишне начисленной и внесенной суммы родительской платы (в случае отчисления Воспитанника) осуществляется на основании заявления Заказчика.

4.18. В случае не поступления родительской платы в указанный срок к Заказчику применяются меры ответственности, определенные действующим законодательством. При наличии задолженности по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанником более чем за два месяца Исполнитель оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с Заказчика.

4.19. Родительская плата за дни отсутствия воспитанника в образовательном учреждении не взимается в случае отсутствия воспитанника по уважительным причинам, указанным в пункте 3.3.16. настоящего Договора, на основании документов, подтверждающих причину отсутствия.

4.20. В случае **отсутствия** воспитанника **без уважительной причины** родительская плата взимается в размере **50%** от установленного размера родительской платы. А также если Заказчик своевременно не уведомил в устной или письменной форме Исполнителя о невозможности посещения воспитанником образовательное учреждение по уважительной причине и/или не предоставили подтверждающие документы после возобновления посещения.

4.21. Остаток средств родительской платы за присмотр и уход за ребенком на конец текущего года, учитывается в качестве родительской платы в образовательном учреждении до полного использования остатка.

4.22. В целях материальной поддержки воспитания и обучения воспитанников родителям (законным представителям) **выплачивается компенсация части родительской платы** в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но **не менее 20%** среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольном учреждении на первого несовершеннолетнего ребёнка, **не менее 50%** размера такой платы на второго несовершеннолетнего ребёнка, не менее **70%** размера такой платы на третьего несовершеннолетнего ребёнка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательное учреждение.

4.23. Порядок обращения за получением компенсации части родительской платы, и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

4.24. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребенком предоставляется родителям (законным представителям) на основании заявления, поданного через личные кабинеты родителей (законных представителей), являющихся пользователями портала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4.25. На основании действующего Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 926 «Правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов» Заказчик имеет право обратиться к Исполнителю с заявлением о предоставлении расчета размера родительской платы. По заявлению составляется дополнительное соглашение к данному Договору. Заказчик может подать заявление через личные кабинеты родителей (законных представителей), являющихся пользователями портала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае, принятия решения родителем (законным представителем) о направлении средства (части средств) материнского капитала на оплату за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении с одновременным использованием права на получение компенсации в дополнительном соглашении указывается ежемесячный размер платежа, который состоит из:

- суммы, подлежащей перечислению на счет образовательного учреждения из территориального органа, Пенсионного фонда РФ, за исключением суммы средств компенсации;
- суммы, подлежащей перечислению на счет образовательного учреждения родителем (законным представителем), равной размеру компенсации.

После внесения родителем (законным представителем) части оплаты за присмотр и уход за ребенком в образовательное учреждение и предоставления документов, подтверждающих право на получение компенсации, родителю (законному представителю) возмещается сумма компенсации, которая не должна превышать размера внесенной родительской платы.

4.26. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком (детьми) средствами материнского (семейного) капитала без учета средств, подлежащих выплате в виде компенсации, производится в период с 1 сентября по 30 августа учебного года.

4.27. В случае внесения родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми) за счет средств материнского (семейного) капитала, расчёты с Исполнителем производит территориальный орган Пенсионного фонда РФ, за исключением суммы средств компенсации.

4.28. В случае образования в конце учебного года остатка перечисленных средств материнского капитала, сложившегося в результате превышения перечисленных по договору сумм над фактическими расходами за содержание ребёнка в образовательном учреждении, излишне оплаченные денежные средства могут быть зачтены в счет платежей будущих периодов или образовавшейся задолженности, о чем в обязательном порядке обеими Сторонами подписывается дополнительное соглашение.

4.29. В случае расторжения или истечения срока действия договора, по причинам, указанным в пункте 12 Правил (Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 926 (ред. от 14.07.2014) «Об утверждении Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком расходов»), производится возврат излишне перечисленных по Договору сумм в территориальный орган Пенсионного фонда РФ на основании заявления родителя (законного представителя), заверенного директором образовательного учреждения.

4.30. На основании Закона ХМАО-Югры «О внесении изменений в Закон ХМАО-Югры «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования», принят Думой ХМАО-Югры 29.09.2022г, родителям (законным представителям) детей, предоставляется компенсация фактически понесенных затрат по оплате родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми), если один из родителей или оба являются (являлись) военнослужащими или сотрудниками федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, принимающими (принимавшими) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, сотрудниками уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющими (выполнявшими) возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения специальной военной операции, в том числе погибшими при исполнении обязанностей военной службы (далее-дети участников спецоперации), либо если один из родителей-граждан Российской Федерации призван на военную службу по мобилизации в Военные Силы Российской Федерации. Компенсация предоставляется на основании заявления на имя директора в образовательное учреждение одного из родителей (законных представителей) и справки с военного комиссариата.

## 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. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

#### 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.  
Исполнитель \_\_\_\_\_ Заказчик \_\_\_\_\_
- 6.4. Одностороннее расторжение Договора допускается:
- по инициативе родителей (законных представителей) о прекращении образовательных отношений (смена места жительства родителей (законных представителей), переход в другое образовательное учреждение, и по другим уважительным причинам.
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации образовательного учреждения.
- 6.5. Предоставление образовательных услуг может прекращено досрочно в случае наступления обстоятельств, не зависящих от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательного учреждения, в том числе в случае ликвидации образовательного учреждения.
- 6.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесённых им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

#### 7. Особые условия

- 7.1. В случае неявки Заказчика до окончания работы учреждения (до 19.00), воспитатель обязан сообщить об этом директору учреждения, дежурному администратору, а далее дежурному инспектору полиции ОМВД г. Пыть – Ях.
- 7.2. Спорные вопросы, возникшие между администрацией образовательного учреждения и Заказчиком, решаются Управлением по образованию администрации города по адресу: г. Пыть-Ях, 2 мкр. «Нефтяников», дом 7. Прием граждан: вторник с 16.00 до 17.00. Главный специалист отдела дошкольного образования: тел: 42 – 23 – 37

#### 8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений, если у сторон не возникло оснований для пересмотра или прекращения действий настоящего договора.
- 8.2. До заключения настоящего договора родители (законные представители) знакомятся с уставом образовательного учреждения, учредительными документами, образовательной программой, локальными нормативными актами Исполнителя.
- 8.3. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются дополнительным соглашением к договору, оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.
- 8.4. Приём воспитанника в образовательное учреждение без оформления настоящего договора не производится.
- 8.5. Все споры между Сторонами решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- 8.6. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 8.7. Во всем ином, не оговоренном в настоящем договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
- 8.8. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» <http://alenkii-cvetoche.ru/> на дату заключения договора.
- 8.9. Настоящий договор подписан постранично, составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 8.10. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 8.11. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 8.12. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### 9. Адреса и реквизиты сторон

<p>Исполнитель</p> <p>Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение центр развития ребенка – детский сад «Аленький цветочек»</p> <p>Юридический адрес: 628383 Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Пыть-Ях, 5 мкр. «Солнечный», дом 33, 34</p> <p>Тел.: (3463) 46-56-79</p> <p>e-mail: <a href="mailto:alenkii-cvetoche@mail.ru">alenkii-cvetoche@mail.ru</a></p> <p>Номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета 40102810245370000007</p> <p>Номер казначейского счета 03234643718850008700</p> <p>РКЦ Ханты-Мансийск//УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре г. Ханты-Мансийск</p> <p>ИНН/КПП 8612005313/861201001</p> <p>БИК ТОФК 007162163</p> <p>Директор МДОАУ црр - д/с «Аленький цветочек» _____ И.И. Никонец М.П.</p>	<p>Заказчик (мать или отец, законный представитель)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____ (Ф.И.О)</p> <p>_____</p> <p>_____ (паспортные данные)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____ (адрес места жительства, тел домашний, служебный, место работы, должность)</p> <p>ПОДПИСЬ _____</p>
---	---

С Уставом МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка воспитанника детского сада, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) ознакомлен(а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Фамилия, инициалы
Подпись

С порядком обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в МДОАУ црр - д/с «Аленький цветочек» ознакомлен(а)

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



Фамилия, инициалы

Подпись

2-ой экземпляр договора об образовании получил (а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, инициалы

Подпись

\*Копии документов: Устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, прав и обязанности воспитанников размещены на информационных стендах и на официальном сайте учреждения в сети интернет: <http://alenkiivetoche.ru/>  
 Исполнитель \_\_\_\_\_ Заказчик \_\_\_\_\_

Приложение № 1  
 к договору об образовании  
 по образовательным программам  
 дошкольного образования  
 от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 № \_\_\_\_\_

Список лиц, которым родители (законные представители) доверяют забирать воспитанника из образовательного учреждения

№ п/п	Ф.И.О.	Степень родства по отношению к воспитаннику	Дни недели, в которые будут забирать воспитанника	Время, в которое будут забирать воспитанника

**\*копии паспортов прилагаются к настоящему приложению**

Исполнитель

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение центр развития ребенка – детский сад «Аленький цветочек»  
 Юридический адрес: 628383 г. Пыть-Ях, 5 мкр. «Солнечный», дом 33,  
 Тел.: (3463) 46-56-79, 46-56-81  
 e-mail: [alenkii-cvetoche@mail.ru](mailto:alenkii-cvetoche@mail.ru)  
 р/с 40701810600093000003  
 Кор. счет 30101810465777100812  
 Филиал «Западно-Сибирский» ПАО Банка «ФК Открытие»  
 ИНН/КПП 8612009406/861201001  
 БИК 047162812  
 Директор  
 МДОАУ црр - д/с «Аленький цветочек»  
 \_\_\_\_\_ И.И. Никоненц  
 М.П.

**Заказчик:**

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. мать)

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. отец)

Адрес: г.Пыть – Ях \_\_\_\_\_  
 Телефоны: моб. матери \_\_\_\_\_  
 Телефоны: моб. отца \_\_\_\_\_  
 Подпись \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Подпись \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к договору об образовании  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных лиц, которым родители (законные представители) **доверяют забирать воспитанника из образовательного учреждения**

Я, \_\_\_\_\_

Ф И О

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

проживающая(ий) по адресу: \_\_\_\_\_

даю муниципальному дошкольному образовательному автономному учреждению центр развития ребенка детскому саду «Аленький цветочек», юридический адрес: 628383 г. Пыть-Ях, 5 мкр. «Солнечный», дом 34, согласие на обработку моих паспортных данных.

1. Вышеуказанные персональные данные представлены в целях оформления приложения № 2 к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

в соответствии с пунктом 3.1.12.(Не передавать воспитанника лицам, не достигшим 18 летнего возраста и лицам, которые не указаны в настоящем Договоре) договора о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.Я даю согласие на перевод данных, указанных в приложении № 2 к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в категорию общедоступных.

3.С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу учредителя МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек», по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

4.Я проинформирован(а), что МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

5.Данное согласие действует с момента подписания и до окончания образовательных отношений с МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек», а также на срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

6.Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Подпись \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Дата подписания: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Приложение № 7*  
*к Порядку приема на обучение по образовательным*  
*программам дошкольного образования*  
*в МДОАУ црр - д/с*  
*«Аленький цветочек»*

Книга движения воспитанников

№ п.п.	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения	Сведения о родителях (законных представителях)		Адрес места жительства
			Ф.И.О. матери, номер телефона	Адрес места жительства	
1	2	3	4	5	6

№ и дата выдачи путевки	Дата и основание для зачисления ребенка в ДОО	Дата и основание для отчисления ребенка из ДОО (с указанием места, куда выбыл ребенок)	Примечание
7	8	9	10

**Уведомление**  
об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию

Образовательная организация \_\_\_\_\_  
(полное название)

в соответствии с решением, принятым « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

уведомляет \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

об отказе в зачислении ребенка

\_\_\_\_\_,  
(ФИО ребенка)

родившегося

\_\_\_\_\_  
(дата рождения ребенка)

проживающего \_\_\_\_\_  
(адрес проживания ребенка)

в образовательную организацию

\_\_\_\_\_  
(сокращенное название)

на основании:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(аргументированное основание отказа)

Уведомление выдано « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_  
(должность ответственного лица)      (подпись ответственного лица)      (расшифровка подписи)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

*Приложение 9*  
*к Порядку приема на обучение по образовательным*  
*программам дошкольного образования*  
*в МДОАУ црр-д/с*  
*«Аленький цветочек»*

Журнал регистрации уведомлений об отказе в зачислении ребенка в  
образовательную организацию

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребёнка	Дата ознакомления	Подпись
1	3	4	5	6	7