



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00ABBB58E9C88349BFABD58438299E07BE  
Владелец Сульманова Евгения Викторовна  
Действителен с 27.07.2023 по 19.10.2024



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА ДЕТСКИЙ САД «ТАНЮША»  
СУРГУТСКОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

26 февраля 2024 года

№ 101- О

пгт. Федоровский

**Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50; Федеральным законом от 24.06.2023 N 281-ФЗ (последняя редакция) "О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и Федеральный закон "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"; письмом Минпросвещения России от 31.10.2022 N ТВ-2419/03 "О направлении информации", постановлением администрации Сургутского района от 07.09.2020 года № 3717-нпа «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Сургутского района» и в целях соблюдения законодательства при приеме обучающихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ ЦРР детский сад «Танюша» (приложение к настоящему Приказу).
2. Разместить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ ЦРР детский сад «Танюша» на официальном сайте МБДОУ. Ответственный заместитель заведующего Бегова Е.И.
3. Соблюдать требования к процедуре и условиям зачисления детей в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам. Ответственный старший воспитатель Лебежкина С.С., делопроизводитель Гизатуллина Г.Ш.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий  
МБДОУ ЦРР детский сад «Танюша»



Е.В. Сульманова

## **Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ ЦРР детский сад «Танюша»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка детский сад «Танюша» (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребёнка.

1.2. Правила приёма в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка детский сад «Танюша» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании самостоятельно.

1.3. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.2023 N 281-ФЗ (последняя редакция) "О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и Федеральный закон "О войсках национальной гвардии Российской Федерации";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50;
- Федеральным законом Российской Федерации от 21.11.2022 года №465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом Минпросвещения России от 31.10.2022 N ТВ-2419/03 "О направлении информации";
- Постановлением администрации Сургутского района от 07.09.2020 года №3717-нпа «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Сургутского района».

1.4. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, посредством использования региональной государственной информационной системы, всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Танюша».

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью,

имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер."

Преимущественным правом предоставления места в детском саду имеют дети мобилизованных граждан, военнослужащих по контракту, уволенным со службы в течение месяца с момента обращения.

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

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия - свободных мест в образовательных организациях, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае, если имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, подписанный руководителем ДООУ по форме согласно приложению 5 к административному регламенту от «07» сентября 2020 года № 3717-нпа предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и направляет его заявителю способом, выбранным заявителем.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в департамент образования Сургутского района по адресу г. Сургут, ул. Бажова, 16 или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг.

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Учреждение извещает родителей (законных представителей) детей, получивших направление через ГИС-Образование Югры (далее – ГИС) в данное Учреждение по телефону или по почте, в том числе электронной.:

- о предоставлении места в Учреждении и получении направления для зачисления ребенка в Учреждение;
- о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка в Учреждение.

Направление для зачисления ребенка в Учреждение печатается на каждого ребенка из списка ГИС для ознакомления родителей (законных представителей) и получения согласия на предоставление ребенку места в Учреждении.

После получения согласия родителей (законных представителей) на предоставленное ребенку место в Учреждении, направления убираются на хранение в папки, сформированные для каждой группы Учреждения. Папки с направлениями хранятся в специально отведенном помещении (кабинет делопроизводителя) с ограниченным доступом лиц.

В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в Учреждении, родители (законные представители) ставят отметку об отказе в направлении для зачисления в Учреждение с указанием причины отказа и последующих действий (отказ от услуги, изменение заявления, возвращение на учет), даты отказа. Информация об отказе родителя (законного представителя) передается специалисту департамента образования Сургутского района – пользователю ГИС для дальнейшей работы с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Направления с отметкой об отказе хранятся в отдельной папке «Отказы от направления в МБДОУ» в кабинете делопроизводителя.

2.2. При приеме Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом учреждения;
- Сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- Основной образовательной программой дошкольного образования учреждения (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности);
- Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в учреждение;
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся учреждения;
- Положением о режиме занятий, обучающихся учреждения;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся учреждения.

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к им документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети «Интернет», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1 к Правилам).

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка; б) дата рождения ребенка; в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка; г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка; д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; е) реквизиты документа,

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

Форма заявления и образец заполнения размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.4. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- а) заявление родителей (законных представителей);
- б) оригинал документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, являющегося родителем (законным представителем), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- в) оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- г) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- д) свидетельство о рождении ребёнка (или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка), выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- е) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- ж) медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в образовательную организацию). Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять медицинскую карту ребенка;
- з) рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ограниченными возможностями здоровья для обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- и) документ, подтверждающий преимущественное право предоставления места в образовательные организации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- к) документ, подтверждающий наличие права на внеочередное (первоочередное) право предоставления места в образовательные организации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет делопроизводителя), в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов.

2.5. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале приема заявлений о приеме в учреждение».

Лицо, ответственное за прием документов, назначается приказом заведующего Учреждением. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов. Содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов, что подтверждается подписью родителей (законных представителей), в «Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение».

2.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Правил, остается на учете в ГИС и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 3 к Правилам).

2.10. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.11. Приказ, указанный в пункте 2.10 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Информация о зачислении ребенка импортируется через ГИС.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело (Приложение №5), в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личные дела обучающихся хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (делопроизводителя) с ограниченным доступом лиц.

2.13. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет».

- распорядительного акта Учредителя о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- настоящих правил;

- копии Устава МБДОЦ ЦРР детский сад «Танюша», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;

- примерных форма заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;

- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации,

- осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
  - информация о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
  - дополнительная информация по текущему приему.

2.14. 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. Заключительные положения**

3.1. Родители (законные представители), имеющие право на льготы по оплате за содержание ребенка, обязаны ежегодно (до начала учебного года) предоставлять (дублировать) их в образовательное учреждение для подтверждения.

3.2. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом воспитателя или администрацию образовательной организации.

3.3. При наличии у родителей нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в детском саду подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

3.4. Родители (законные представители) вправе отказаться от социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в детском саду.

3.5. Образовательная организация вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в детском саду.

Заведующему МБДОУ ЦРР  
детский сад «Танюша»

Е.В. Сульмановой

(Ф. И. О. заведующего)

от

(Ф. И. О. родителя/законного представителя)

паспорт

, выдан

(серия, номер)

(дата выдачи и орган, выдавший документ)

проживающего(ей) по адресу

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять

« \_\_\_\_ »

20 \_\_\_\_

Ф. И. О. (последнее – при наличии) ребёнка

года

рождения,

свидетельство

о

рождении:

(реквизиты)

проживающего по адресу

(адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка)

ФИО матери

Контактный телефон

Адрес электронной почты (при наличии)

ФИО отца

Контактный телефон

Адрес электронной почты (при наличии)

ФИО братьев и/или сестер, обучающихся в МБДОУ ЦРР детский сад «Танюша»

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки

(при наличии)

Образование просим осуществлять на \_\_\_\_\_ как родном языке.

(указывается язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

на обучение по \_\_\_\_\_ программе дошкольного образования образовательной/адаптированной образовательной, индивидуальной программе реабилитации (при наличии)

в группу \_\_\_\_\_ (общеразвивающей направленности/компенсирующей направленности/комбинированной направленности)

с режимом пребывания

полного дня, КП

дата зачисления с

К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документа (-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка;

- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

— копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

— согласие на обучение по адаптированной образовательной программе<sup>1</sup>;

— копия рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

— копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации<sup>2</sup>;

— \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МБДОУ ЦРР детский сад «Танюша» ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Согласен(а) на обработку персональных данных в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О. ребенка)

по договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования на срок действия договора.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

<sup>1</sup> Для детей с ограниченными возможностями здоровья, принимаемых на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

<sup>2</sup> Документы, которые предоставляют иностранные граждане и лица без гражданства.

# СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(воспитанника и его родителей, посещающих МБДОУ ЦРР – детский сад «Танюша»)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» Я, \_\_\_\_\_

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

Дата и место рождения \_\_\_\_\_

Место жительства (пребывания) \_\_\_\_\_

Документ удостоверяющий личность, наименование \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ орган, выдавший документ \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_ код подразделения (если имеется) \_\_\_\_\_

**ДАЮ СОГЛАСИЕ** МБДОУ ЦРР - детскому саду «Танюша» на обработку персональных данных, сообщенных мною выше, а также иных персональных данных, полученных МБДОУ ЦРР - детским садом «Танюша» самостоятельно или с привлечением третьих лиц.

Обработка персональных данных воспитанника и родителей осуществляется МБДОУ ЦРР - детским садом «Танюша» в целях:

1. Обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

2. Для ведения статистики в МБДОУ ЦРР - детском саду «Танюша», правом доступа к персональным данным воспитанника и его родителей имеют:

- работники департамента образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом департамента образования;
- заведующий образовательного учреждения;
- делопроизводитель образовательного учреждения;
- главный бухгалтер образовательного учреждения;
- заместители заведующего;
- воспитатели (только персональные данные воспитанников своей группы);
- ответственный за питание;
- учителя – логопеды;
- педагоги- психологи;
- инспектор по охране прав детства;
- врач/медработник образовательного учреждения.

Разрешаю МБДОУ ЦРР – детскому саду «Танюша» совершать следующие действия (операции) с моими персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует бессрочно с момента его подписания и может быть отозвано только на основании моего письменного заявления.

Субъект персональных данных

\_\_\_\_\_  
Подпись (Ф.И.О.)

от МБДОУ ЦРР – детского сада «Танюша»  
согласие принял

\_\_\_\_\_  
заведующий

\_\_\_\_\_  
Подпись Е.В. Сульманова  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Договор № \_\_\_\_\_

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

пгт. Федоровский  
(место заключения договора)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Танюша»  
(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющая образовательную деятельность (далее «образовательная организация») на основании лицензии от «11» января 2019 г. № 3221, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО – Югры, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице \_\_\_\_\_  
(дата и номер лицензии) (наименование лицензирующего органа)

заведующего Сульмановой Евгении Викторовны

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии), представителя Исполнителя)  
действующего на основании Устава МБДОУ

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)  
именуемым в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
действующего на основании \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа)  
в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### И. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), с федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательных программ: Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ЦРР детский сад «Танюша».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - детский сад работает в режиме пятидневной недели с 12 - часовым пребыванием ребенка в организации, с 7.00ч. до 19.00ч.; выходные дни: суббота, воскресенье

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.  
(направленность группы (общеразвивающая, оздоровительная))

### II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении,

являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации (по рекомендации психолога) до 5 дней, при наличии справки о состоянии здоровья, в опрятном виде, чистой одежде и сменной обуви, в соответствии с гигиеническими требованиями.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья эмоционального благополучия.

пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4 х разовым питанием, в том числе диетическим.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Условия размещения фото и видео материалов на официальном сайте МБДОУ ЦРР детский сад «Танюша» <https://ds-tanyusha-sr.gosuslugi.ru>, в официальных группах ВКонтакте, Одноклассники, СФЕРУМ

(согласен/ не согласен)

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, согласно приказу Минпросвещения России от 15 мая 2020 года N 236.

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

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

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

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

Размер платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за ребенком (детьми) в МБДОУ (далее по тексту родительская плата) устанавливается за один день присмотра и ухода за ребенком на уровне, не превышающем максимального размера, установленного постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в соответствии с Постановлением администрации Сургутского района от 17.12.2018г. № 5057-нпа «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком (детьми) в муниципальных образовательных организациях Сургутского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования и её размера», (с изменениями от 18.07.2019 № 2709-нпа, от 12.09.2019 № 3636-нпа, от 17.01.2023 № 55-нпа, от 04.04.2023 г. № 930-нпа) Размер родительской платы в день:

| № п/п | наименование                                                      |        | Размер родительской платы за обеспечение соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены | Размер родительской платы | Размер родительской платы в случае отсутствия ребенка без уважительной причины |
|-------|-------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Для воспитанников в группах полного дня 10-12 часового пребывания |        |                                                                                                |                           |                                                                                |
| 1.1   | Группа раннего возраста от 1,5 до 3 лет                           | 173,00 | 29,00                                                                                          | 202,00                    | 46,30                                                                          |
| 1.2   | Разновозрастная                                                   | 194,00 | 29,00                                                                                          | 223,00                    | 48,40                                                                          |
| 1.3   | Группа дошкольного возраста от 3 до 7 лет                         | 210,00 | 29,00                                                                                          | 239,00                    | 50,00                                                                          |

3.1. Перечень категорий детей, за присмотр и уход за которыми в Образовательной организации

пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием, в том числе диетическим.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Условия размещения фото и видео материалов на официальном сайте МБДОУ ЦРР детский сад «Танюша» <https://ds-tanyusha-sr.gosuslugi.ru>, в официальных группах ВКонтакте, Одноклассники, СФЕРУМ

(согласен/ не согласен)

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, согласно приказу Минпросвещения России от 15 мая 2020 года N 236.

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

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

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

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Размер платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за ребенком (детьми) в МБДОУ (далее по тексту родительская плата) устанавливается за один день присмотра и ухода за ребенком на уровне, не превышающем максимального размера, установленного постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в соответствии с Постановлением администрации Сургутского района от 21.10.2015г. №4597-нпа «О порядке расчёта нормативных затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за ребёнком (детьми), порядке определения, размера и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком (детьми) в муниципальных образовательных организациях Сургутского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования, порядке её взимания», от 17.01.2023г. №55-нпа «О внесении изменений в постановление администрации Сургутского района от 17.12.2018 № 5057-нпа». Размер родительской платы в день:

| № п/п | наименование                                                      | Размер родительской платы за питание | Размер родительской платы за обеспечение соблюдения режима дня и личной гигиены | Размер родительской платы | Размер родительской платы в случае отсутствия ребенка без уважительной причины |
|-------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Для воспитанников в группах полного дня 10-12 часового пребывания |                                      |                                                                                 |                           |                                                                                |
| 1.1   | Группа раннего возраста от 1,5 до 3 лет                           | 173,00                               | 29,00                                                                           | 202,00                    | 46,30                                                                          |
| 1.2   | Разновозрастная                                                   | 194,00                               | 29,00                                                                           | 223,00                    | 48,40                                                                          |
| 1.3   | Группа дошкольного возраста от 3 до 7 лет                         | 210,00                               | 29,00                                                                           | 239,00                    | 50,00                                                                          |

3.2. Перечень категорий детей, за присмотр и уход за которыми в Образовательной организации

возможно полное или частичное (в размере 50%) освобождение от взимания родительской платы определяется п.3 Постановления.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего договора.

3.5. Оплата производится ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за текущим.

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

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

#### **V. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5.4. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " " г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### **VI. Реквизиты и подписи сторон**

##### **Исполнитель**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад «Танюша»

Россия, Тюменская обл., ХМАО-Югра,  
Сургутский р-н., пгт. Федоровский,  
пер. Парковый 2

<https://ds-tanyusha-sr.gosuslugi.ru>

ИНН 8617019550  
КПП 861701001  
ОГРН 1048603850239  
ОКПО 73170572  
ОКАТО 71126665000  
ОКВЭД 85.11, 88.91, 85.41.9

Заведующий МБДОУ \_\_\_\_\_ Евгения Викторовна Сульманова

М.П. Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

##### **Заказчик**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, контактные данные)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

Лист ознакомления  
с приказом МБДОУ ЦРР детский сад «Танюша»  
от 26.02.2024 года №101-О

**Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования**

| №<br>п/п | ФИО сотрудника | Должность | Дата |  | Подпись |
|----------|----------------|-----------|------|--|---------|
|          |                |           |      |  |         |
|          |                |           |      |  |         |
|          |                |           |      |  |         |
|          |                |           |      |  |         |