

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
от 30.09.2024 № 02

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №5 «Ивушка»
от 30.09.2024 № 556

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета родителей
от 30.09.2024 № 03

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА «ДЕТСКИЙ САД №5 «ИВУШКА»

г. Нефтеюганск, 2024

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Нефтеюганска «Детский сад № 5 «Ивушка» (далее Правила) определяют прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Нефтеюганска «Детский сад № 5 «Ивушка» (далее Учреждение), в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологических требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"; приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

1.3. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения Учреждением и действуют бессрочно, до замены их новыми Правилами.

1.4. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения, разработаны с целью урегулирования деятельности Учреждения в части приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе по адаптированным образовательным программам дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

1.5. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение приказом Департамента образования администрации города Нефтеюганска «О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями города Нефтеюганска»

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований бюджета ХМАО-Югры и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и настоящими Правилами.

1.7. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с действующими законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа- Югры, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Нефтеюганска.

1.8. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте Учреждения (<https://dou5ugansk.gosuslugi.ru/>), непосредственно в учреждении на информационном стенде, предоставляются заявителю в случае личного обращения.

2. Организация приема в Учреждение

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

2.2. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

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

2.5. До начала приема руководитель Учреждением назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.4. Лицо, ответственное за прием, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <https://dou5ugansk.gosuslugi.ru/>

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

- распорядительного акта департамента образования администрации города Нефтеюганска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих Правил;
- копии устава Учреждения, 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 форм заявлений о приеме в Учреждение 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;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.6. 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.

2.7. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группы общеразвивающей и компенсирующей направленности, осуществляется по направлению департамента образования администрации города Нефтеюганска, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим Учреждения или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

2.8. Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации

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

- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка – для иностранных граждан и лиц без гражданства;

- 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.

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.9. Копии предъявляемых документов хранятся в Учреждении.

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

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка

с документами, указанными в пункте 2.5., фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.13. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

2.14. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. На каждого зачисленного в Учреждение ребенка формируется личное дело, в котором хранятся копии всех предъявленных документов.

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящие Правила действуют с момента их принятия и утверждения.

3.2. В данные Правила могут быть внесены изменения, не противоречащие законодательству.

Приложение 1 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Нефтеюганска «Детский сад №5 «Ивушка»

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 5 «Ивушка»
М.В.Перемитиной

(Ф.И.О. родителя полностью)
проживающего (ей) по адресу:
г.Нефтеюганск: _____
тел _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего (мою) сына (дочь) на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей /компенсирующей направленности с режимом пребывания полного дня с «___» _____ 202__ года.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

(дата рождения и место рождения ребёнка)

(реквизиты свидетельства о рождении ребёнка)

(адрес места жительства ребёнка, места пребывания, места фактического проживания)

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов РФ

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), контактные телефоны:

МАТЬ: _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Контактный телефон: _____

ОТЕЦ: _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Контактный телефон: _____

Адрес, место жительства ребёнка и его родителей (законных представителей):

Ознакомлены со следующими документами:

- с Уставом МБДОУ «Детский сад № 5 «Ивушка»;
- с основной (адаптированной) образовательной программой дошкольного образования.
- с лицензией МБДОУ «Детский сад № 5 «Ивушка» на право ведения образовательной деятельности;
- со Свидетельством о государственной регистрации МБДОУ «Детский сад № 5 «Ивушка»;

- с Приказом Департамента образования администрации города Нефтеюганска о закреплении территории за образовательными организациями;
- правами и обязанностями воспитанников,
- с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Мать (подпись, Ф.И.О.)

Отец (подпись, Ф.И.О.)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) персональных данных.

Мать (подпись, Ф.И.О.)

Отец (подпись, Ф.И.О.)

Согласны на размещение детского фото на официальном сайте образовательного учреждения

Мать (подпись, Ф.И.О.)

Отец (подпись, Ф.И.О.)

(дата подачи заявления)

(подпись родителя, законного представителя)

Заведующий

М.В.Перемитина

« _____ » _____ Г.
(дата принятия решения)

Согласие на обработку персональных данных воспитанника и его родителя (законного представителя)

Я, _____, проживающая (ий) по адресу: _____, паспорт, выдан _____,

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах и в интересах своего ребенка даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 5 «Ивушка» (далее – МБДОУ «Детский сад № 5 «Ивушка»), зарегистрированному по адресу: 8 мкр., здание № 26, город Нефтеюганск, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра (Тюменская область), 628307.ИНН:8604027835,ОГРН: 1028601262986, на обработку моих персональных данных и моего ребенка _____

пол и гражданство ребенка; пол, гражданство, должность и место работы родителя (законного представителя), кем приходится ребенку; категория семьи, статус родителей (законных представителей) и реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством; фотографии ребёнка с целью размещения на сайте Учреждения <https://dou5ugansk.gosuslugi.ru/>, в группе в социальной сети ВКонтакте МБДОУ «Детский сад №5 «Ивушка» (vk.com); с целью предоставления льгот, гарантий и компенсации по оплате услуг МБДОУ «Детский сад № 5 «Ивушка».

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ «Детский сад № 5 «Ивушка» об изменении своих персональных данных и персональных данных ребенка в течение месяца после того, как они изменились.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ «Детский сад № 5 «Ивушка», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Родители (законные представители) предоставляют квитанцию для получения компенсации делопроизводителю лично. При направлении квитанции об оплате на адрес электронной почты dou5_ugansk@mail.ru МБДОУ «Детский сад № 5 «Ивушка» ответственность не несет при кибер атаках и утери данных.

Приложение 3 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Нефтеюганска «Детский сад №5 «Ивушка»

Лист ознакомления с нормативными правовыми и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ «Детский сад № 5 «Ивушка»

Мать: _____

Отец: _____

ФИО родителей (законных представителей)

Ознакомлены со следующими документами:

1. Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 5 «Ивушка» (далее – Учреждение).
2. Основная /адаптированная образовательная программа дошкольного образования.
3. Лицензия на право ведения образовательной деятельности.
4. Свидетельство о государственной регистрации Учреждения.
5. Положение об Управляющем совете Учреждения.
6. Положение о Совете родителей.
7. Положение о формах получения образования и формах обучения в Учреждении.
8. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении.
9. Правила оформления возникновения, приостановления, прекращения образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением.
10. Правила внутреннего распорядка воспитанников (родителей (законных представителей) в Учреждении.
11. Положение об организации питания воспитанников.
12. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.
13. Положение о психолого-педагогическом консилиуме Учреждения.
14. Положением об организации деятельности по оказанию платных образовательных услуг в Учреждении.
15. Приказ департамента образования администрации города Нефтеюганска «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных дошкольных образовательных автономных учреждений за территориями города Нефтеюганска».
16. Приказ департамента образования администрации города Нефтеюганска «Об организации работы по предоставлению компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) персональных данных

«__» _____ 20__ г. _____
подпись ФИО родителя (законного представителя)

«__» _____ 20__ г. _____
подпись ФИО родителя (законного представителя)

Приложение 4 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Нефтеюганска «Детский сад №5 «Ивушка»

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 5 «Ивушка»
М.В.Перемитиной

(Ф.И.О. родителя полностью)

проживающего (ей) по адресу:

г.Нефтеюганск: _____
тел _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу обеспечить для моего сына (дочери) _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата и место рождения)

обучение в МБДОУ «Детский сад №5 «Ивушка» по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в соответствии с рекомендациями Центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Ханты - Мансийского автономного округа – Югры от _____ № _____ в группе общеразвивающей/компенсирующей направленности в режиме полного дня.

(подчеркнуть)

С адаптированной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись: _____ / _____
Расшифровка

ДОГОВОР № _____ об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Нефтеюганск

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Нефтеюганска «Детский сад № 5 «Ивушка»» (далее - Учреждение) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 27 октября 2015 года № 2355, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее по тексту – Исполнитель»), в лице заведующего Перемитиной Марины Вячеславовны, действующего на основании Устава Учреждения, утвержденного распоряжением администрации города Нефтеюганска от 03.06.2015 года № 142-р и родителя (законного представителя)

_____ (фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)
именуемые _____ в _____ дальнейшем
«Заказчик» _____
_____ (родителя, опекуна)
действующие в интересах несовершеннолетнего:

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
проживающего _____ по _____ адресу:
_____ ,
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации **основной** образовательной или адаптированной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования) в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: федеральная образовательная программа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 5 «Ивушка»».

1.4. Срок освоения федеральной образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года) до прекращения образовательных отношений.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – полный день, 12 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. Учреждением организовано обеспечение открытости, доступности и обновления информации на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: dou5_ugansk@mail.ru

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности, в том числе платные), наименование, объём и форма которых определены в приложении 2, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. В Учреждении оказывается психолого педагогическая помощь Воспитаннику, испытывающему 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, логопедическую помощь Воспитаннику (приложение 3 к настоящему Договору).

2.1.5. Обращаться в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами.

2.1.6. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- на время карантина.

- на период каникул.

2.1.7. Не передавать Воспитанника Заказчику или иному доверенному лицу, если он находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.8. При наличии задолженности по родительской плате за присмотр и уход за воспитанником более чем за один месяц Исполнитель оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с Заказчика.

2.2. Заказчик вправе

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения.

2.2.2. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение 10 рабочих дней.

2.2.3. Знакомиться:

- с документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной деятельности в Учреждении (с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, - с образовательными программами и другими локальными нормативными актами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика).

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

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

2.2.6. Присутствовать в группе, которую посещает Воспитанник, заранее предупредив педагога.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии предоставления необходимых документов. Документы на компенсацию оформляются в Учреждении и передаются в Департамент образования администрации города Нефтеюганска.

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

2.2.9. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления Исполнителя, в педагогическом совете образовательного учреждения с правом совещательного голоса. Избирать, и быть избранным в состав группового родительского комитета, Управляющего совета.

2.2.10. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг предусмотренных разделом 1 настоящего договора.

- о достижениях, поведении эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении образовательной деятельности.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика, в том числе и на официальном сайте Учреждения: http://dou5_ugansk.ru.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую 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. Обеспечить 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 психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия для обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

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

2.3.10. Предоставлять родителям (законным представителям) право выбора педагога.

2.3.11. Обеспечить Воспитанника пятикратным сбалансированным детским питанием (согласно режиму дня). Замена продуктов Воспитаннику, страдающему пищевой аллергией, производится на основании медицинского заключения.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября.

2.3.13. Уведомить Заказчика за 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренной разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г.

№ 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.15. Принимать меры для обеспечения сохранности имущества Воспитанника, за исключением предметов, которые не являются необходимыми для обеспечения здоровья Воспитанника и без наличия которых не возможен процесс

дошкольного образования и воспитания Воспитанника (ювелирные изделия, телефон, планшет, деньги, изделия из драгоценного металла и др.).

2.3.16. Сохранять за Воспитанником место, в случае его болезни, выезда за пределы города на санаторно-курортное лечение, каникулы (летний период) ежегодный оплачиваемый отпуск и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), на основании письменного заявления Заказчика.

2.4. Заказчик обязан

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

2.4.2. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении фамилии, имени ребенка, адреса проживания, контактного телефона и места жительства, о наличии (отсутствии) права на льготу Воспитанника в Учреждении.

2.4.3. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенные в разделе 4, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, административным регламентом Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска размещенным на официальном сайте Учреждения.

2.4.5. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности Воспитанника.

2.4.6. Выполнять обязанности родителей как первых педагогов и нести ответственность за воспитание своего ребенка и создание необходимых условий для получения им дошкольного образования.

2.4.7. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Учреждения.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или о его болезни, отпуске по телефону 8 (3463)23-84-60 (кабинет заведующего, кабинет делопроизводителя); 8 (3463)25-15-53 (медицинский кабинет), 8(3463) 25-09-69 (вахта). Отсутствие ребенка без уважительной причины оформляется заявлением Родителя на имя заведующего с просьбой сохранить место и указанием причины отсутствия, срока отсутствия Воспитанника.

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

2.4.9. Информировать Учреждение о выходе ребенка после длительного отсутствия накануне дня выхода, предоставляют 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. В случае отсутствия данной справки Воспитанник не допускается в Учреждение.

2.4.10. Приводить Воспитанника в Учреждение в опрятном виде: чистой одежде и обуви, для музыкальных занятий иметь чешки или балетные туфли, для физкультурных занятий - спортивную форму, спортивную обувь, обеспечить Воспитаннику сменную верхнюю и нижнюю одежду с учётом климатических условий.

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

2.4.12. Лично передавать и забирать ребенка у педагога, в трезвом виде, не поручая Воспитанника другим лицам (соседям, знакомым, родственникам и т.д.), а также, лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из Учреждения, Заказчик обязан вписать указанные доверенные лица в Приложении 4 к настоящему Договору с указанием документов, удостоверяющих их личность с предоставлением их письменного согласия на обработку персональных данных Приложение 5.

2.4.13. Заявить в органы опеки и попечительства о фактах нарушения прав Воспитанника в семье.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается нормативно-правовым актом Департамента образования администрации города Нефтеюганска и составляет за один день посещения (приложение № 1 настоящего договора).

В родительскую плату не включены расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения.

3.2. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы Исполнителя основании табеля посещаемости Воспитанника.

3.3. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) путем перечисления денежных средств на лицевой счёт образовательной организации через отделения банков, электронные платежи, а так же с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», не позднее 5 числа месяца следующего за месяцем посещения ребёнком образовательной организации.

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении № 2 к настоящему Договору.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.3.Заказчик предварительно производит оплату, которая определяется из расчета цены услуги и предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.3.В случае недостаточности предварительного платежа оплата (с учётом ранее оплаченных услуг) включается в счет оплаты услуг в следующем периоде без заявления Заказчика.

4.4.Оплата производится в безналичном порядке на банковский счет Исполнителя не позднее 5 числа текущего месяца расчетного периода.

4.5.Пропуски занятий воспитанником без уважительной причины подлежат оплате в полном объеме

4.6.Перерасчет за пропущенные занятия по уважительной причине (болезнь лечение, карантин, отпуск родителей) производится ежемесячно на основании заявления Заказчика и предоставления соответствующих документов.

4.7. При нарушении срока оплаты, либо нарушения иных условий договора Исполнитель вправе приостановить оказание услуг до устранения нарушений

4.8.Занятия по восполнению материала, пройденного за время отсутствия Воспитанника в качестве компенсации, производятся в течение текущего месяца.

5. 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 уполномоченными представителями Сторон.

5.3.Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации

6. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

6.1.В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

7. Заключительные положения

7.1.Настоящий договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

7.2 Настоящий договор подписан постранично, составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

7.5.Все изменения, дополнения к настоящему Договору оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.

7.6.Во всем ином, не оговоренном в настоящем договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.7.Исполнителем организовано обеспечение открытости, доступности и обновления информации на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» dou5_ugansk@mail.ru на дату заключения договора.

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

8.Адреса, реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Нефтеюганска «Детский сад № 5 «Ивушка»

Юридический адрес:

628307, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нефтеюганск, 8 микрорайон, здание № 26.

Телефон/факс: 8(3463) 23-84-60.

25-15-53; 25-09-69

E-mail: dou5_ugansk@mail.ru

Заведующий

_____ М.В.Перемитина

« _____ » _____ 20__ г

Заказчик:

Мама _____
(Ф.И.О. мать (законный представитель))

Паспорт: _____
выдан _____

Место жительства _____

Телефон: _____

домашний _____

рабочий _____

сотовый _____

Подпись _____ (_____)
(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г

Папа _____
(Ф.И.О. отец (законный представитель))

Паспорт: _____

выдан _____

Место жительства _____

Телефон: _____

домашний _____

рабочий _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата _____

Подпись _____

Расшифровка подписи _____

сотовый _____
Подпись _____ (_____)

« _____ » _____ 20 ____ г

(расшифровка подписи)

Приложение 1

к договору от « _____ » _____ 20 ____ № _____

1.Размер родительской платы в день на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми составляет 226,00 (двести двадцать шесть) рублей:

1.1.Расходы на организацию питания на одного ребёнка в группах, функционирующих в режиме полного дня (12-часового пребывания) составляют – 215 рублей в день.

1.2.Расходы, связанные с хозяйственно-бытовым обслуживанием детей, обеспечением соблюдения детьми личной гигиены и режима дня в день на одного ребенка, в режиме полного дня (12-часового пребывания) составляют – 11 рублей.

Основание: Приказ департамента образования администрации города Нефтеюганска от 08.04.2024 № 298-п «О внесении изменений в приказ департамента образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска от 28.03.2022 № 265-п «Об утверждении Положения о размере взимания и расходования платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

2.Перечень документов, подтверждающих право на 100 % освобождение от родительской платы отдельных категорий родителей (законных представителей) за содержание ребенка:

№ п/п	Льготная категория	Наименование документа
1.	Родители (законные представители), имеющие детей – инвалидов.	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы
2.	Родители (законные представители), имеющие детей с туберкулезной интоксикацией	Заключение врачебной комиссии бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганская окружная больница имени В.И.Яцкив»
3.	Законные представители детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Справка Управления социальной защиты населения, опеки и попечительства по городу Нефтеюганску и Нефтеюганскому району

Основание: Приказ департамента образования администрации города Нефтеюганска от 08.04.2024 № 298-п «О внесении изменений в приказ департамента образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска от 28.03.2022 № 265-п «Об утверждении Положения о размере взимания и расходования платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

Родитель (законный представитель) _____

(подпись)

подписи)

_____ (расшифровка

**Перечень дополнительных
платных образовательных услуг.**

<i>Услуга/предмет</i>	<i>Кол-во групп</i>	<i>День недели</i>	<i>Время</i>	<i>Педагог</i>	<i>Стоимость услуги (рубли)</i>
Школа раннего развития Кружок «АБВГДЕЙКА»»	2 группы, Старший дошкольный возраст (6-7 лет)	Вторник	15.30 – 16.00 16.10 - 16.40		
Школа раннего развития Кружок «Тико-Фантазеры»»	1 группа, Средний дошкольный возраст (4-5 лет)	Среда	15.30 – 15.50		
Школа раннего развития Кружок «УникУмы»»	3 группы, Средний дошкольный возраст (4-5 лет)	Понедельник – вторник – среда – четверг –	16.00 – 16.20 (первая группа) 15.40-16.00 (вторая группа). 16.10 – 16.30 (третья группа). 16.00 – 16.20 (первая группа) 15.40-16.00 (вторая группа). 16.10 – 16.30 (третья группа).		
Школа раннего развития Кружок «Волшебные линии»»	Средняя группа № 1 Средний дошкольный возраст (4-5 лет)	Понедельник	15.30 – 15.50		
Школа раннего развития Кружок «Разноцветные ладошки»»	Средняя группа № 2 Средний дошкольный возраст (4-5 лет)	Понедельник	15.30 – 15.50		
Школа раннего развития Кружок «В гостях у сказки»»	1 группа, Средний дошкольный возраст (4-5 лет)	Понедельник	15.30 – 15.55		
Школа раннего развития Кружок «Экопластика»»	2 младшая № 1 группа, младший дошкольный возраст (3-4 лет)	Вторник	15.30 – 15.45		
Школа раннего развития Кружок «Грамотейка»»	2 группы, Старший дошкольный возраст (6-7 лет)	Четверг	15.30-16.00 (подготовительн ая № 1 группа). 16.10 – 16.40 (подготовительн ая № 2 группа).		

С перечнем дополнительных платных образовательных услуг ознакомлен (а): «___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Согласие родителей (законных представителей)
на психологическое сопровождение ребенка**

Я _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

даю согласие на его (ее) психологическое сопровождение в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5 «Ивушка» (далее - Учреждение).

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя: психологическую диагностику, наблюдение в период адаптации, участие в групповых развивающих занятиях, при необходимости индивидуальные занятия с ребенком, консультирование родителей.

Педагог – психолог:

- предоставляет информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашает информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями;
- разрабатывает рекомендации воспитателям группы для осуществления индивидуальной работы;
- предоставляет информацию о ребенке при оформлении на психолога – медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

- если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;
- если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие, посредством составления соответствующего письменного документа, предоставив психологу Учреждения заявление об отказе на имя директора Учреждения.

Настоящее согласие дано мной « ___ » _____ 20__ г. и действует на время пребывания моего ребенка в Учреждении.

Родитель (законный представитель) _____
(подпись)

_____ (расшифровка)

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Степень родства по отношению к воспитаннику	Паспортные данные*
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Исполнитель:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 5 «Ивушка»
представители)

_____ М.В.Перемитина

« _____ » _____ 20__ г.

_____ 20__ г.

М.П.

Заказчик:

Родители (законные

« _____ »

Согласие на обработку персональных данных доверенных лиц, которым родители (законные представители) доверяют забирать ребенка из Учреждения

Я, _____
Ф.И.О. родители (законные представители)
паспорт _____ выдан « ____ » _____ г.
Проживающий (ая) по адресу _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению города Нефтеюганска «Детский сад № 5 «Ивушка»» (далее по тексту – оператор), находящегося по адресу: Тюменская область ХМАО-Югра, город Нефтеюганск, 8 мкр., строение № 26.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:
Фамилия, Имя, Отчество, Контактная информация: Телефон рабочий, Телефон мобильный, Адрес проживания, Адрес электронной почты.

Выше указанные персональные данные представлены в целях оформления приложения № 3 к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях. Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20 ____ г. и действует бессрочно.

Согласие может быть отозвано путем предоставления в Учреждение заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

(подпись)
подписи)

(расшифровка)

Дата подписания: « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 6 к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное
учреждение города Нефтеюганска «Детский сад
№5 «Ивушка»

**ЖУРНАЛ
ПРИЁМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЁМЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА
«ДЕТСКИЙ САД № 5 «ИВУШКА»**

Начат _____

Окончен _____

Срок хранения: постоянно

