

ПРАВИЛА

приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Радуга»

1. Общие положения

1.1. Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Радуга» (далее – Правила приема) разработан в соответствии с Федеральными законами: от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; на основании приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», постановления администрации г.Югорска от 12.04.2021 №497-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Радуга».

1.2. Правила приема определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования – в части, не урегулированной федеральным законодательством.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет средств ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.

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

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОО, в которой обучаются их ранее зачисленные братья и (или) сестры.

1.6. Правила гарантируют гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.7. Обработка персональных данных граждан, полученных должностным лицом, в связи с приёмом детей в детский сад, осуществляется в порядке, определённом действующим законодательством.

1.8. Основаниями для отказа в приеме в «Детский сад комбинированного вида «Радуга» являются:

- отсутствие свободных мест в ДОО.

В случае отсутствия мест в образовательном учреждении, родители (законные представители) ребенка, для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации города Югорска.

1.9. Детский сад знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, что фиксируется личной подписью родителя (законного представителя) в заявлении на зачисление ребенка в детский сад (Приложение 1). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Детский сад размещает распорядительный акт администрации города Югорска о закреплении территории города Югорска за муниципальными образовательными учреждениями, реализующими основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на информационном стенде образовательного учреждения и официальном сайте в сети Интернет.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей, законных представителей ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Организация приема на обучение

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

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев до восьми лет. 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 Российской Федерации.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) (Приложение 3) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график личного приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.7. Приказ, указанный в пункте 2.6 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.

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

- распорядительного акта администрации города Югорска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- настоящих Правил приема;

- копии устава детского сада, 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 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;

- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений – не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

- дополнительной информации по текущему приему.

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

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению Управления образования города Югорска, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

1) личное заявление родителей (законных представителей) о зачислении (приеме) ребенка в образовательную организацию;

2) 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;

3) 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;

4) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

5) документ, удостоверяющий личность ребенка иностранного гражданина и подтверждающий законность представления прав ребенка иностранного гражданина;

6) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (в случае, если родители (законные представители) ребенка являются иностранными гражданами или лицами без гражданства): виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации).

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

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности;

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

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

3.5. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский

сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

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

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода по инициативе родителей из другой организации проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю.

Детский сад вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

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

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

3.9. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9 Правил приема, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.11. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.12. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.13. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.12 Правил приема.

3.14. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.15. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.16. В заявлении на зачисление (прием) ребенка в ДОО указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 5) направленность дошкольной группы;
- 6) режим пребывания;
- 7) потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) необходимость в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- 8) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 9) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 10) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 11) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- 12) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 13) желаемая дата приема на обучение.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется факт ознакомления с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с Постановлением администрации города Югорска «О закреплении территории города Югорска за муниципальными образовательными учреждениями, реализующими основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования», расписанием занятий (организованной образовательной

деятельности), режимом дня ДОО, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Порядком предоставления льгот и компенсации части родительской платы за присмотр и уход в соответствии с действующим законодательством и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

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

Форма заявления приведена в приложении 1 к Правилам приема.

3.17. В детском саду ответственным лицом за прием документов является делопроизводитель. График приема заявлений и документов: корпус 1 (ул. Мира зд.18/4) – вторник, среда с 15.00 до 17.00.

3.18. В ДОО на информационных стендах и на официальном сайте детского сада в сети Интернет <https://ds-raduga-yugorsk-r86.gosweb.gosuslugi.ru/> размещается:

- распорядительный акт администрации города Югорска Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о закреплении территории города Югорска за муниципальными образовательными учреждениями;

- информация о сроках приема документов, графике приема документов;

- примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения;

- настоящий Порядок;

- копии устава ДОО, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- форма договора об образовании для групп полного дня (Приложение 4), для групп кратковременного пребывания детей (Приложение 5);

- иная дополнительная информация по текущему приему.

3.19. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО «Детский сад комбинированного вида «Радуга» (Приложение 6).

3.20. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 7), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО «Детский сад комбинированного вида «Радуга», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью ДОО.

3.21. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Делопроизводитель вносит данные о ребенке в Государственную информационную систему Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры» (далее по тексту ГИС «Образование-Югры») в течение 3 дней с момента зачисления.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

4.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

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

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

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

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

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 Правил приема, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности,

образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 Правил приема.

Приложение 1 к Правилам приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Радуга»

Заведующему «Детский сад комбинированного вида «Радуга» Т.В. Кутузовой

родителя (законного представителя):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Проживающего по адресу: город _____

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении (приеме) ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад)

Прошу принять в «Детский сад комбинированного вида «Радуга» корпус № _____ с «__» _____ 20__ г.

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

Дата рождения ребёнка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка: серия _____ номер _____

дата выдачи _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка (нужное подчеркнуть): населённый пункт _____

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

Данные о родителях (законных представителях) ребёнка

Мать (законный представитель)

ФИО _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Адрес электронной почты _____

Контактные телефоны _____

Отец (законный представитель)

ФИО _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Адрес электронной почты _____

Контактные телефоны _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Братья и сестры, проживающие в одной семье, имеющие общее место жительства с ребёнком и обучающиеся образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема на обучение

ФИО _____

ФИО _____

ФИО _____

(при необходимости)

Входящий № _____

☐ Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий и их семей (при необходимости) _____

указать наименование

Документ, подтверждающий право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий и их семей _____

Направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая, комбинированная, компенсирующая)

Режим пребывания _____
(полного дня, кратковременного пребывания)

Желаемая дата приема на обучение _____

Наименование учреждений, выбранных для приема: _____

☐ Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____
(реквизиты документа, подтверждающего потребность)

Выбираю _____ язык образования, родной язык из числа народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с постановлением администрации города Югорска «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования за конкретными территориями города Югорска» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников, ознакомлен(а) _____.

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном статьями 6,9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» _____.

Подпись _____ Дата _____

Приложение 2 к Правилам приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Радуга»

Согласие о предоставлении персональных данных для формирования Государственной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

Сообщаем Вам, что в детском саду ведется электронная, автоматизированная обработка персональных данных в Государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее по тексту ГИС «Образование-Югры»), которая обеспечивает поддержку административных процессов, построение аналитической и статистической отчетности в соответствии с требованиями типовых нормативных актов и стандартов услуг, позволяет вести регистрацию и электронный учет контингента ДОО, а также вести в электронном виде личные дела воспитанников, формировать и поддерживать в актуальном состоянии электронное портфолио (личные достижения) воспитанника.

Цели обработки персональных данных:

- реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- внесение сведений об обучающемся в ГИС «Образование-Югры» для персонализированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в рамках регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам.

В соответствии постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа _ Югры от 04.06.2019 №178-п «О государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» персональные данные, вносимые в ГИС «Образование-Югры», имеют 3-ий уровень защищенности.

Для заполнения информационных полей в ГИС «Образование-Югры», просим заполнить графы с информацией (в том числе с персональными данными), на внесение которой Вы даете свое согласие (заполняется только на одного родителя (законного представителя) с которым заключен договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования):

Состав семьи:

- ☐ полная,
- ☐ неполная семья (мать),
- ☐ неполная семья (отец),
- ☐ подопечный

Социальное положение:

- ☐ беженец/вынужденный переселенец,
- ☐ жертва вооруженных конфликтов,
- ☐ инвалид,
- ☐ малообеспеченная семья,
- ☐ многодетная семья
- ☐ ограниченные возможности здоровья
- ☐ патронатная семья
- ☐ приемная семья
- ☐ социально - неблагополучная семья

Ребенок (воспитанник детского сада):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Дата рождения _____ Место рождения _____
Гражданство _____

Документы:

Свидетельство о рождении:

Серия _____ номер _____ Дата выдачи _____
Наименование органа, выдавшего свидетельство _____

- Пенсионное страховое свидетельство № _____, дата выдачи _____
 - Полис обязательного медицинского страхования: № _____
 - серия _____ номер _____ дата выдачи (при наличии) _____
- Наименование органа, выдавшего свидетельство _____
- Место регистрации _____
 - Место фактического проживания _____
 - Родной язык _____
 - Национальность ребенка _____
 - Семья: какой по счету ребенок в семье: 1, 2, 3, 4 (нужное подчеркнуть).
 - Братья (сестры): 1 брат, 1 сестра, 1 брат и 1 сестра, 1 брат и 2 сестры, 2 брата (нужное подчеркнуть или дописать) _____

Мать (законный представитель)

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____ место рождения _____

Паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____ код подразделения _____

наименование органа, выдавшего _____

Гражданство _____ образование _____

СНИЛС _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон _____ Электронная почта: _____

Предпочтительный способ связи _____

Отец (законный представитель)

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____ место рождения _____

Паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____ код подразделения _____

наименование органа, выдавшего _____

Гражданство _____ образование _____

СНИЛС _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон _____ Электронная почта: _____

Предпочтительный способ связи _____

Опекун (законный представитель)

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____ место рождения _____

Паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____ код подразделения _____

наименование органа, выдавшего _____

Гражданство _____ образование _____

СНИЛС _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон _____ Электронная почта: _____

Предпочтительный способ связи _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Мать _____ / _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Отец _____ / _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Опекун _____ / _____

Приложение 3 к Правилам приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Радуга»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида «Радуга»
Мира ул.,з д.18/4, г. Югорск, 628260
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,
Тюменская область,
Телефон / факс (834675) 7-37-62

СОГЛАСИЕ

Родителей (законных представителей) воспитанников на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (АОП) или по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (АООП), для детей с ограниченными возможностями здоровья муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Радуга»

Я, _____
ФИО родителя или иного (законного представителя) ребенка

Проживающий (ая) по адресу: _____

_____ ,

Являясь _____
отцом, матерью, (законным представителем)

Фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата рождения

В соответствии с требованиями ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей/ адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей (нужное подчеркнуть)

(указывается вариант программы)

Срок, в течение которого действует согласие: до получения воспитанником образования (завершения обучения) или до момента досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления об отзыве согласия. С положениями Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____

Приложение 4 к Правилам приема детей в муниципальное
автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида «Радуга»

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Югорск

" ____ " _____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Радуга», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее образовательная организация) на основании лицензии от «26» декабря 2014г. № Л035-01304-86/00176427, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего **Кутузовой Татьяны Викторовны**, действующей на основании Устава, утвержденного постановлением Администрации города Югорска от 28.07.2015 № 2669 (с изменениями от 25.01.2016 № 107, от 24.09.2018 № 2603, от 13.09.2023 №1252-п, от 13.12.2023 №1776-п), и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)
проживающего по адресу: _____,
именуемый (ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией **Воспитаннику** образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание **Воспитанника** в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная общеобразовательная программа дошкольного образования «Детский сад комбинированного вида «Радуга» (далее ООП ДО).

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 – полный день. График посещения и время пребывания ребенка в образовательной организации с 07.00 до 19.00 часов при пятидневной рабочей неделе. Выходные дни: суббота, воскресенье и государственные праздничные дни.

1.6. **Воспитанник** зачисляется в группу _____ направленности.
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Предоставлять услугу «Дошкольное образование в дошкольных образовательных учреждениях» по следующему адресу: **город Югорск улица _____** зд. _____.

2.1.2. Принять ребенка в возрастную группу _____ общеразвивающей (компенсирующей) направленности № _____ на основании личного заявления Родителя (законного представителя), медицинского заключения, выданного в установленном порядке, согласия на обработку персональных данных и зачислить в соответствии с приказом заведующего.

2.1.3. Обеспечить: охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья **Воспитанника**, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.1.4. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.1.5. 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.

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

2.1.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за **Воспитанником**, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.1.9. Обеспечить ребенка качественным, сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития: пятиразовое питание (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник, ужин) время приема пищи в соответствии с режимом дня данной возрастной группы.

2.1.10. Уведомить **Заказчика** за месяц о нецелесообразности оказания **Воспитаннику** образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.1.12. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка, которое обеспечивает орган здравоохранения БУ ХМАО – Югры «Югорская городская больница»: проводить лечебно-профилактические мероприятия, оздоровительные мероприятия, проводить дополнительные медицинские услуги с письменного согласия **Заказчика**.

2.1.13. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических мероприятий: соблюдение режима дня, уборка помещений, проветривание, увлажнение и обеззараживание воздуха, по необходимости проведение карантинных мероприятий.

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

2.1.15. Сохранять место за ребенком без оплаты за содержание, в случае его отсутствия по болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей и по другим уважительным причинам при наличии письменного заявления **Заказчика**.

2.1.16. 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**.

2.1.17. Обследовать ребенка специалистами психолого -педагогического консилиума (ППк) **Исполнителя** по инициативе **Заказчика** или специалистов, работающих с детьми, с согласия **Заказчика**. Доводить до сведения **Заказчика** результаты обследования.

2.1.18. Переводить **Воспитанника** в следующую возрастную группу с 01 сентября нового учебного года.

2.1.19. Соблюдать настоящий договор, устав образовательной организации, нормативно правовые документы, регулирующие отношения между **Заказчиком** и **Исполнителем**.

2.2. Заказчик обязан:

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

2.2.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые **Воспитаннику** дополнительные платные услуги, указанные в Уставе образовательной организации, в размере и порядке, определенными в Договоре об оказании платных дополнительных услуг, а также плату за присмотр и уход за **Воспитанником**.

2.2.3. При поступлении **Воспитанника** в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять **Исполнителю** все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.2.5. Обеспечить посещение **Воспитанником** образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка **Исполнителя**.

2.2.6. 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.

2.2.7. 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.

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

2.2.9. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, договором между Детским садом и Родителями ребенка:

- приводить ребенка здоровым (без признаков простудных или инфекционных заболеваний), чистым, опрятным, приносить сменное белье и обувь, маркировать одежду;
- информировать Детский сад до 12.00 часов дня о предстоящем отсутствии ребёнка, причине отсутствия. В случае не информирования за день отсутствия будет взиматься оплата за содержание;
- своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать Детский сад о выходе ребёнка после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание;
- оформлять заявление для сохранения места за ребенком в Детском саду на период: длительного отсутствия по болезни; санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска родителей и по другим уважительным причинам;

- лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим 18 лет. Детский сад не несет ответственность за ребенка, если ребенок не передан лично воспитателю;
- в случае, если родители не могут забирать ребенка из детского сада самостоятельно, они могут доверить это своим совершеннолетним представителям, предварительно уведомив об этом педагогов группы и заранее обратившись к заведующему Детского сада с заявлением;

- приводить ребёнка в Детский сад без наличия предметов, угрожающих жизни и здоровью, как своего ребёнка, так и других воспитанников: монеты, колющие и режущие предметы, пуговицы, жевательную резинку, сладости, лекарственные препараты, ювелирные украшения.

2.2.10. Соблюдать, защищать права и достоинства своего ребёнка, а также других воспитанников Детского сада.

2.2.11. Не допускать физического и психического насилия, а также исключить негативную информацию относительно своего ребёнка и других детей, их родителей и сотрудников Детского сада.

2.2.12. Нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, взаимодействовать с Детским садом по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.3. Исполнитель вправе:

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.3.2. Предоставлять **Воспитаннику** дополнительные платные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, форма и оплата которых определены в Договоре об оказании дополнительных услуг, в Уставе Образовательной организации.

2.3.3. Отчислить **Воспитанника** из Детского сада по следующим основаниям: при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего дальнейшему его пребыванию в Детском саду; по заявлению Родителей.

2.3.4. Соединять группы в случае производственной необходимости Детского сада: в летний период, в связи с карантинном, низкой посещаемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и т.д.

2.3.5. Требовать от Родителей предоставления документов, указанных в пунктах 2.1.2. и 2.2.7. настоящего договора.

2.3.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно, в соответствии с законодательством РФ уведомив Заказчика об этом за 10 дней.

2.3.7. Рекомендовать Родителям не приводить ребёнка в Детский сад в золотых украшениях (цепочка, серьги и др.). Детский сад не несет ответственности за эти украшения.

2.3.8. Не передавать ребёнка Родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.9. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях применения к воспитанникам методов воспитания, связанных с физическим, психическим и иным насилием над личностью ребёнка со стороны Родителей, а также о ненадлежащем исполнении Родителями обязанностей по воспитанию детей.

2.4. Заказчик вправе:

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

2.4.2. 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.

2.4.3. 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**.

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

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

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

2.4.7. Присутствовать в группе, которую посещает **Воспитанник**, на условиях, оговоренных Договором между Детским садом и Родителями воспитанника:

- в период адаптации воспитанника в течение трёх дней на 1-2 часа;
- по желанию (при проведении непосредственно-образовательной, совместной, проектной, театрализованной и т.д. деятельности), заблаговременно обсудив это с воспитателем группы, специалистом Детского сада;
- при обследовании ребенка специалистами Детского сада (учителем-логопедом, педагогом-психологом).

2.4.8. Принимать участие в работе Совета педагогов Детского сада с правом совещательного голоса.

2.4.9. Досрочно расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке между **Исполнителем** и **Заказчиком**, уведомив об этом за 10 дней.

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

3.1. Оплата за содержание ребенка в **Детском саду** взимается регулярно, на протяжении всего срока действия договора до момента его расторжения.

3.2. Размер платы, взимаемой с **Заказчика** за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Детском саду (далее – родительская плата), устанавливается постановлением администрации города Югорска от 06.02.2025 №157-п «О внесении изменения в постановление администрации города Югорска от 13.10.2022 № 2149-п «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях города Югорска, реализующих образовательные программы дошкольного образования» и составляет:

- в группах для детей раннего возраста (до 3 лет) с режимом полного дня (11-12 часового пребывания) в размере **268,00** рублей в день;

- в группах для детей дошкольного возраста (старше 3 лет) с режимом полного дня (11-12 часового пребывания) в размере **298,00** рублей в день.

3.3. Взимание родительской платы производится в соответствии с условиями договора, заключаемого между родителями (законными представителями) ребенка и Детским садом.

3.4. Начисление суммы родительской платы, указанной в извещении-квитанции производится бухгалтерией Детского сада из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга и с учетом фактического количества дней пребывания ребенка в Детском саду в предыдущем месяце, согласно табелю учета посещаемости детей.

Размер родительской платы $R_{\text{пм}}$ в месяц определяется по формуле:

$R_{\text{пм}} = R_{\text{пл}} \times D_{\text{м}}$, где $R_{\text{пл}}$ - размер родительской платы на оказание услуги по присмотру и уходу за ребенком в расчете на одного ребенка в день, установленный в пункте 3.2.;

$D_{\text{м}}$ - фактическое количество дней пребывания ребенка в Детском саду в предыдущем месяце, согласно табелю учета посещаемости детей.

3.6. Родительская плата вносится **Заказчиком** ежемесячно с «01» по «25» число: через банкоматы филиала Западно-Сибирский ПАО банка «ФК ОКРЫТИЕ» г. Ханты-Мансийск; через банкоматы «Газпромбанк» (ОАО); через кассу ОАО СКБ-Банк; через банкоматы, терминалы, по услуге автоплатеж в ПАО «Сбербанк России» и через интернет в Сбербанк Онл@йн, не позднее 25-го числа каждого месяца, согласно извещения – квитанции, установленной формы, путем безналичного перечисления денежных средств на счет Детского сада, открытый в кредитной организации, или в кассу Детского сада.

3.7. Родительская плата может вноситься за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926 «Об утверждении Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов».

3.8. Родительская плата взимается с **Заказчика** за полный день независимо от фактического количества часов пребывания ребенка в Детском саду.

3.9. Родительская плата не взимается с **Заказчика** в следующих случаях:

3.9.1. Непосещения ребенком Детского сада по следующим уважительным причинам:

- болезнь ребенка (при предоставлении справки из медицинского учреждения);

- закрытие Детского сада или группы на карантин или для проведения ремонтных работ (на основании приказа **Исполнителя**);

- отпуск (при предоставлении заявления **Заказчиком**).

Внесенная родительская плата за время непосещения ребенком Детского сада по перечисленным основаниям засчитывается в последующие платежи.

3.9.2. Отнесение к льготным категориям граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации:

№ п/п	Категории граждан	Перечень документов		Основание
1	2	3		4
1.	Родители (законные представители) детей-инвалидов, посещающих муниципальные образовательные организации	заявление родителя (законного представителя) об освобождении от внесения родительской платы	копия документа, подтверждающего инвалидность ребенка (заключение медико-социальной экспертизы)	Часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2.	Родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией, посещающих муниципальные образовательные организации		копия документа, подтверждающего туберкулезную интоксикацию у ребенка (заключение клинико-экспертной комиссии)	
3.	Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, посещающих муниципальные образовательные организации		копия правового акта органа местного самоуправления об установлении опеки	
4.	Родители (законные представители) детей, посещающих организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, если 1 из родителей (законных представителей) или отчим, мачеха, не состоящие в браке	Заявление родителя (законного представителя) об освобождении от внесения родительской платы	сведения о степени родства с ребенком отчима, мачехи, не состоящих в браке брата, сестры (с указанием реквизитов актов гражданского состояния, подтверждающих родство); справка о подтверждении факта участия граждан Российской	Постановление Правительства Ханты Мансийского автономного округа – Югры от 10.02.2023 № 51-п «О едином

№ п/п	Категории граждан	Перечень документов		Основание
1	2	3		4
	брат, сестра ребенка (детей) являлись военнослужащими или сотрудниками федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, лицами, поступившими в созданные по решению органов государственной власти Российской Федерации добровольческие формирования, содействующие выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицами, заключившими контракт (имевшими иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, принимавшими участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, сотрудниками уголовно исполнительной системы Российской Федерации, выполнявшими возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения специальной военной операции, и погибли (умерли) при исполнении обязанностей военной службы (службы) либо если 1 из родителей (законных представителей) или отчим, мачеха, не состоящие в браке брат, сестра ребенка (детей), призванные на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, погибли (умерли) при исполнении обязанностей военной службы	платы по форме, утвержденной Департаментом образования и науки Ханты Мансийского автономного округа – Югры	Федерации в специальной военной операции, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы (службы), выдаваемую федеральными органами исполнительной власти (федеральными государственными органами), направлявшими (привлекавшими) их для участия в специальной военной операции, - для членов семей погибших участников специальной военной операции, которые являлись военнослужащими или сотрудниками федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, лицами, поступившими в созданные по решению органов государственной власти Российской Федерации добровольческие формирования, содействующие выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудниками уголовно исполнительной системы Российской Федерации, выполняющими (выполнявшими) возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения специальной военной операции; сведения, содержащие информацию об участии в специальной военной операции лиц, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы, - для членов семей погибших участников специальной военной операции, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции; сведения, содержащие информацию о призыве на	перечне прав, льгот, социальных гарантий и компенсаций в Ханты Мансийском автономном округе – Югре гражданам, принимающим участие в специальной военной операции, и членам их семей»

№ п/п	Категории граждан	Перечень документов	Основание
1	2	3	4
		военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы, - для членов семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации; свидетельство о смерти.	

Расходы на присмотр и уход за детьми, родительская плата за которых не взимается в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляются за счет средств бюджета города Югорска.

3.10. При наличии у **Заказчика** нескольких оснований для освобождения от родительской платы (далее – льгота по родительской плате) учитывается только одно, указанное **Заказчиком** по их выбору в заявлении.

3.11. Право на освобождение от родительской платы возникает с момента подачи **Заказчиком** в Детский сад заявления и документов, указанных в пункте 9 раздела 3 Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

Предоставляемая **Исполнителем** льгота по родительской плате подтверждается **Заказчиком** ежегодно до 31 декабря текущего года. В случае не предоставления **Заказчиком** необходимых документов для подтверждения права на льготу по родительской плате, предоставление льготы не осуществляется. Родительская плата за период до подтверждения **Заказчиком** права на льготу начисляется и взимается на общих основаниях. Суммы родительской платы, **Заказчиком** за данный период, возврату не подлежат.

3.12. **Исполнитель** издает приказ о предоставлении льготы по родительской плате либо отказывает в предоставлении льготы по родительской плате в случае неполноты или недостоверности предоставленных документов (сведений) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения пакета документов **Заказчика**.

Отказ в предоставлении льготы по родительской плате оформляется письменно с указанием оснований отказа и направляется **Заказчику** в течение 3 (трех) рабочих дней.

3.13. При наступлении обстоятельств, влекущих за собой прекращение права на освобождение от родительской платы, **Заказчик** обязан не позднее чем в пятидневный срок после наступления таких обстоятельств сообщить об этом **Исполнителю**.

Право на предоставление льготы по родительской плате прекращается со дня утраты этого права.

3.14. За ребенка, не посещающего Детский сад по другим причинам, родительская плата взимается в полном размере в установленном порядке.

3.15. При установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в Детском саду учитываются затраты на:

- организацию обеспечения питанием детей;
- организацию хозяйственно-бытового обслуживания детей;
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

3.16. В перечень затрат, учитываемых при расчете родительской платы, не включаются затраты на реализацию образовательных услуг, к которым относится оплата труда персонала; учебные расходы, которые включают в себя приобретение учебной и учебно-методической литературы, технических средств обучения; материальных запасов, которые непосредственно применяются при оказании образовательных услуг, а также расходы по содержанию недвижимого имущества.

3.17. В случае отчисления ребенка (детей) из Детского сада возврат излишне внесенной суммы родительской платы **Заказчику** производится на основании их заявления на имя заведующего и приказа об отчислении ребенка из Детского сада.

Денежные средства перечисляются на лицевой счет **Заказчика** по приказу **Исполнителя** о возврате денежных средств, в течение месяца с даты подачи заявления **Заказчиком**.

3.18. При наличии задолженности по родительской плате более чем за месяц, **Исполнитель** обращается в судебные органы в целях взыскания задолженности с **Заказчика**, после проведения процедуры досудебного урегулирования спора, в порядке, установленном в договоре.

3.19. **Заказчик** имеет право на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Детском саду в соответствии с законодательством Российской Федерации. Компенсация части родительской платы выплачивается **Заказчику** за присмотр и уход в Детском саду в размерах, установленных Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 21.02.2007 № 2-оз «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования».

3.20. Основанием для выплаты компенсации является приказ начальника Управления образования администрации города Югорска, изданный на основании решения комиссии по назначению размера компенсации. Сводный реестр получателей компенсации части родительской платы формируется Муниципальным казенным учреждением

«Централизованная бухгалтерия учреждений образования» на основании представленного Детским садом реестра получателей компенсации части родительской платы.

3.21. Срок начисления и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Детском саду до 10 числа месяца, следующего за расчетным периодом. При наличии предельных объёмов финансирования выплата компенсации части родительской платы текущего месяца осуществляется до 01 числа месяца, следующего за расчетным периодом.

3.22. **Заказчик** предоставляет в Детский сад копии квитанций о внесении родительской платы за присмотр и уход за детьми Детским садом до 10 числа каждого месяца.

3.23. Контроль за правильностью начисления, своевременное и правильное внесение **Заказчиком** родительской платы, освобождение **Заказчика** от внесения родительской платы, целевым использованием денежных средств, внесенных в качестве родительской платы, осуществляется **Исполнителем**.

4. Ответственность сторон

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

4.2. Во всем ином, не оговоренном в настоящем договоре, стороны руководствуются в соответствии с законодательством РФ.

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 подписаны 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. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует 1 год и, если одна из сторон не заявляет о его расторжении, договор считается автоматически продленным на очередной год, вплоть до выпуска ребенка в школу.

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.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель «Детский сад»

Адрес: 628260 Тюменская область

ХМАО - Югра г. Югорск ул. Мира, зд. 18/4

Корпус 1 Заведующий 7-37-62 (доб. 1).

бухгалтерия 7-37-62 (доб.3) (ул. Мира зд.18/4)

Корпус 2 7-02-54 (доб.21) (ул. В. Лопатиной зд.4)

Корпус 3 7-02-54 (доб.31) (ул. Буряка зд.6)

Корпус 4 7-02-54 (доб. 41) (ул. Геологов зд.21)

ОКПО 50529527, ИНН/КПП

8622007461/862201001

E-mail: Raduga_ugorsk@mail.ru

Заведующий _____ Т.В. Кутузова

« _____ » _____ 20__ года

Заказчик «Родитель (законный представитель)»

(Ф.И.О.)

Данные паспорта: _____ № _____

Кем выдан _____

_____ дата выдачи _____

Адрес проживания _____

Место _____ работы,

должность _____

Т. _____

Подпись _____ / _____

« _____ » _____ 20__ года

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата _____ Подпись _____

Приложение 5 к Правилам приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Радуга»

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Югорск

" ____ " _____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Радуга», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее образовательная организация) на основании лицензии от «26» декабря 2014г. № Л035-01304-86/00176427, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Кутузовой Татьяны Викторовны, действующей на основании Устава, утвержденного постановлением Администрации города Югорска от 28.07.2015 № 2669 (с изменениями от 25.01.2016 № 107, от 24.09.2018 № 2603, от 13.09.2023 №1252-п, от 13.12.2023 №1776-п), и

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего _____,
_____ (фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)
проживающего по адресу: _____,
именуемый (ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией **Воспитаннику** образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание **Воспитанника** в образовательной организации, присмотр и уход за **Воспитанником**.
- 1.2. Форма обучения очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: Основная общеобразовательная программа дошкольного образования «Детский сад комбинированного вида «Радуга» (далее ООП ДО).
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных месяца(ев).
- 1.5. Режим пребывания **Воспитанника** в образовательной организации – кратковременное пребывание. График посещения и время пребывания ребенка в образовательной организации с 09.00 до 12.00 часов 2 раза в неделю. Выходные дни: суббота, воскресенье и государственные праздничные дни.
- 1.6. **Воспитанник** зачисляется в группу _____ направленности.
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

- 2.1.1. Предоставлять услугу «Дошкольное образование в дошкольных образовательных учреждениях» по следующему адресу: город Югорск улица _____ зд. _____.
- 2.1.2. Принять ребенка в возрастную группу раннего возраста кратковременного пребывания общеразвивающей (компенсирующей) направленности корпуса _____ на основании личного заявления Родителя (законного представителя), медицинского заключения, выданного в установленном порядке, согласия на обработку персональных данных и зачислить в соответствии с приказом заведующего.
- 2.1.3. Обеспечить: охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья **Воспитанника**, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.1.4. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.1.5. 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.
- 2.1.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности **Воспитанника**, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия **Воспитанника** с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.1.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за **Воспитанником**, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.1.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.1.10. Уведомить **Заказчика** за месяц о нецелесообразности оказания **Воспитаннику** образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.1.12. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка, которое обеспечивает орган здравоохранения БУ ХМАО – Югры «Югорская городская больница»: проводить лечебно-профилактические мероприятия, оздоровительные мероприятия, проводить дополнительные медицинские услуги с письменного согласия **Заказчика**.

2.1.13. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических мероприятий: соблюдение режима дня, уборка помещений, проветривание, увлажнение и обеззараживание воздуха, по необходимости проведение карантинных мероприятий.

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

2.1.15. Сохранять место за ребенком без оплаты за содержание, в случае его отсутствия по болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей и по другим уважительным причинам при наличии письменного заявления **Заказчика**.

2.1.16. 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**.

2.1.17. Обследовать ребенка специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) **Исполнителя** по инициативе **Заказчика** или специалистов, работающих с детьми, с согласия **Заказчика**. Доводить до сведения **Заказчика** результаты обследования.

2.1.18. Соблюдать настоящий договор, устав образовательной организации, нормативно правовые документы, регулирующие отношения между **Заказчиком** и **Исполнителем**.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. 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.

2.2.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые **Воспитаннику** дополнительные платные услуги, указанные в Уставе образовательной организации, в размере и порядке, определенными в Договоре об оказании платных дополнительных услуг, а также плату за присмотр и уход за **Воспитанником**.

2.2.3. При поступлении **Воспитанника** в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять **Исполнителю** все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.2.5. Обеспечить посещение **Воспитанником** образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка **Исполнителя**.

2.2.6. 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.

2.2.7. 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.

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

2.2.9. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, договором между Детским садом и Родителями ребенка:

- приводить ребенка здоровым (без признаков простудных или инфекционных заболеваний), чистым, опрятным, приносить сменное белье и обувь, маркировать одежду;
- информировать Детский сад до 12.00 часов дня о предстоящем отсутствии ребенка, причине отсутствия. В случае не информирования за день отсутствия будет взиматься оплата за содержание;
- своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать Детский сад о выходе ребенка после отпуска или болезни;
- оформлять заявление для сохранения места за ребенком в Детском саду на период: длительного отсутствия по болезни; санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска родителей и по другим уважительным причинам;
- лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим 18 лет. Детский сад не несет ответственность за ребенка, если ребенок не передан лично воспитателю;
- в случае, если родители не могут забирать ребенка из детского сада самостоятельно, они могут доверить это своим совершеннолетним представителям, предварительно уведомив об этом педагогов группы и заранее

обратившись к заведующему Детского сада с заявлением;

- приводить ребёнка в Детский сад без наличия предметов, угрожающих жизни и здоровью, как своего ребёнка, так и других воспитанников: монеты, колющие и режущие предметы, пуговицы, жевательную резинку, сладости, лекарственные препараты, ювелирные украшения.

2.2.10. Соблюдать, защищать права и достоинства своего ребёнка, а также других воспитанников Детского сада.

2.2.11. Не допускать физического и психического насилия, а также исключить негативную информацию относительно своего ребёнка и других детей, их родителей и сотрудников Детского сада.

2.2.12. Нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, взаимодействовать с Детским садом по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.3. Исполнитель вправе:

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.3.2. Предоставлять **Воспитаннику** дополнительные платные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, форма и оплата которых определены в Договоре об оказании дополнительных услуги, в Уставе Образовательной организации).

2.3.3. Отчислить **Воспитанника** из Детского сада по следующим основаниям: при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего дальнейшему его пребыванию в Детском саду; по заявлению Родителей.

2.3.4. Соединять группы в случае производственной необходимости Детского сада: в летний период, в связи с карантином, низкой посещаемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и т.д.

2.3.5. Требовать от Родителей предоставления документов, указанных в пунктах 2.1.2. и 2.2.7. настоящего договора.

2.3.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно, в соответствии с законодательством РФ уведомив Заказчика об этом за 10 дней.

2.3.7. Рекомендовать Родителям не приводить ребёнка в Детский сад в золотых украшениях (цепочка, серьги и др.). Детский сад не несет ответственности за эти украшения.

2.3.8. Не передавать ребёнка Родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.9. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях применения к воспитанникам методов воспитания, связанных с физическим, психическим и иным насилием над личностью ребёнка со стороны Родителей, а также о ненадлежащем исполнении Родителями обязанностей по воспитанию детей.

2.4. Заказчик вправе:

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

2.4.2. 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.

2.4.3. 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**.

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

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

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

2.4.7. Присутствовать в группе, которую посещает **Воспитанник**, на условиях, оговоренных Договором между Детским садом и Родителями воспитанника:

- в период адаптации воспитанника в течение трёх дней на 1-2 часа;
- по желанию (при проведении непосредственно-образовательной, совместной, проектной, театрализованной и т.д. деятельности), заблаговременно обсудив это с воспитателем группы, специалистом Детского сада;
- при обследовании ребенка специалистами Детского сада (учителем-логопедом, педагогом-психологом).

2.4.8. Принимать участие в работе Совета педагогов Детского сада с правом совещательного голоса.

2.4.9. Досрочно расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке между **Исполнителем** и **Заказчиком**, уведомив об этом за 10 дней.

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

3.1. Оплата за содержание ребенка в **Детском саду** взимается регулярно, на протяжении всего срока договора до момента его расторжения.

3.2. Размер платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Детском саду (далее – родительская плата), устанавливается постановлением администрации города Югорска от 06.02.2025 №157-п «О внесении изменения в постановление администрации города Югорска от 13.10.2022 № 2149-п «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях города Югорска, реализующих образовательные программы

дошкольного образования» и составляет:

- в группах для детей раннего возраста (до 3 лет) с режимом кратковременного пребывания (до 5 часов) в размере 134 рубля в день;
- в группах для детей дошкольного возраста (старше 3 лет) с режимом кратковременного пребывания (до 5 часов) в размере 149 рублей в день.

3.3. Установленный размер родительской платы в день за присмотр и уход за детьми в Детском саду не может превышать установленный постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, максимальный размер родительской платы.

3.4. В целях рационального использования бюджетных средств размер родительской платы в день за присмотр и уход за детьми в Детском саду определяется после принятия решения о бюджете на очередной финансовый год.

3.5. При установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в Детском саду учитываются затраты на:

- организацию хозяйственно-бытового обслуживания детей;
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

3.6. В перечень затрат, учитываемых при расчете родительской платы, не включаются затраты на реализацию образовательных услуг, к которым относится оплата труда персонала; учебные расходы, которые включают в себя приобретение учебной и учебно-методической литературы, технических средств обучения; материальных запасов, которые непосредственно применяются при оказании образовательных услуг, а также расходы по содержанию недвижимого имущества.

3.8. Плата за присмотр и уход за детьми в Детском саду производится Заказчиком ежемесячно с «01» по «25» число: через банкоматы филиала Западно-Сибирский ПАО банка «ФК ОКРЫТИЕ» г. Ханты-Мансийск; через банкоматы «Газпромбанк» (ОАО); через кассу ОАО СКБ-Банк; через банкоматы, терминалы, по услуге автоплатеж в ПАО «Сбербанк России» и через интернет в Сбербанк Онл@йн. Плата вносится в соответствии с режимом работы банков, на основании квитанции выданной бухгалтерией Детского сада.

3.9. Родительская плата не взимается в случаях, когда ребенок пропустил посещение Детского сада по уважительным причинам:

- болезнь (на основании справок из учреждений здравоохранения);
- карантин (на основании приказа **Исполнителя**);
- закрытие Детского сада на время ремонта Детского сада (группы) (на основании приказа руководителя Детского сада);
- отпуск (на основании заявлений **Заказчика**).

3.10. Внесенная родительская плата за время непосещения ребенком Детского сада по перечисленным основаниям засчитывается в последующие платежи.

3.11. За ребенка, не посещающего Детский сад по другим причинам, родительская плата взимается в полном размере в установленном порядке.

3.12. Ответственность за правильность начисления и взимания родительской платы возлагается на **Исполнителя**.

3.14. Поступившая родительская плата направляется на расходы, необходимые на присмотр и уход за воспитанником в Детском саду, согласно перечня затрат, указанного в пункте 3.5. настоящего раздела.

3.15. Расходы на присмотр и уход за детьми, родительская плата за которых не взимается в соответствии с законодательством Российской Федерации или взимается не в полном объеме, осуществляются за счет средств бюджета города Югорска.

4. Ответственность сторон

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

4.2. Во всем ином, не оговоренном в настоящем договоре, стороны руководствуются в соответствии с законодательством РФ.

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 подписаны 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. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания.

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.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
«Детский сад»

Заказчик
«Родитель (законный представитель)»

Адрес: 628260 Тюменская область
ХМАО - Югра г. Югорск ул. Мира, зд. 18/4
Корпус 1 Заведующий 7-37-62 (доб. 1),
бухгалтерия 7-37-62 (доб.3) (ул. Мира зд.18/4)
Корпус 2 7-02-54 (доб.21) (ул. В. Лопатиной зд.4)
Корпус 3 7-02-54 (доб.31) (ул. Буряка зд.6)
Корпус 4 7-02-54 (доб. 41) (ул. Геологов зд.21)
ОКПО 50529527,ИНН/КПП 8622007461/862201001
E-mail: Raduga_ugorsk@mail.ru
Заведующий _____ Т.В. Кутузова
« ____ » _____ 20__ года

(Ф.И.О.)
Данные паспорта: _____ № _____
Кем выдан _____
_____ дата выдачи _____
Адрес проживания _____
Место работы, должность _____

р.т. _____ сот. тел. _____
Подпись _____ / _____
« ____ » _____ 20__ года
Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата _____ Подпись _____

Приложение 6 к Правилам приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Радуга»

Журнал регистрации заявлений о приеме в
«Детский сад комбинированного вида «Радуга»

№ заявления	Дата регистрации	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Подпись родителя (законного представителя)

Приложение 7 к Правилам приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Радуга»

Расписка в получении документов при приеме заявления
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида «Радуга»

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

в отношении ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, год рождения)

регистрационный номер заявления _____

Приняты следующие документы для зачисления в «Детский сад комбинированного вида «Радуга»

1.	Заявление	
2.	Направление в образовательную организацию	
3.	Копия свидетельства о рождении ребёнка	
4.	Копия паспорта одного из родителей (законного представителя) ребёнка	
5.	Копия свидетельства о регистрации по месту пребывания (форма № 3) или по месту жительства (форма № 8)	

Документы принял: _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Документы сдал: _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)