

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом НРМБ ДОУ
«Детский сад «В гостях у сказки»
Протокол № 7 от 31.03.2025г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующим НРМБ ДОУ
«Д/с «В гостях у сказки»
Приказ № 108-О от 31.03.2025 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Управляющим советом НРМБ ДОУ
«Детский сад «В гостях у сказки»
Протокол № 3 от 31.03.2025г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в Нефтеюганском районном муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад «В гостях у сказки»

1. Общие сведения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Нефтеюганское районное муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «В гостях у сказки» (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (с изменениями), уставом НРМБ ДОУ «Детский сад «В гостях у сказки» (далее – детский сад, Учреждение).

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регулирующим порядок приема детей дошкольного возраста (далее – детей, воспитанников) в Нефтеюганское районное муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «В гостях у сказки»» (далее – детский сад, Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Основные понятия (термина, определения) используемые в настоящих Правилах:

Специалист – секретарь руководителя;

Заявитель - родители (законные представители) ребенка (далее воспитанника).

1.4. Правила принимаются до 28 июня 2026 года.

1.5. Вопросы приема неурегулированные 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 Нефтеюганского района.

1.6. После принятия новой редакции Правил приема детей в Учреждение предыдущая редакция утрачивает силу.

1.7. Требования к информированию о Правилах.

1.7.1. Информацию о правилах и ходе приема воспитанника можно получить:

а) в кабинете заведующего или секретаря руководителя, по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Нефтеюганский район, гп. Пойковский, 1 микрорайон, здание 3б; Ежедневно с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.30 часов (обеденный перерыв с 12.00 до 14.00 часов), суббота, воскресенье -выходной.

б) по почте, в том числе электронной почте: адрес электронной почты исполнителя: dou-vgus1@mail.ru;

в) посредством телефонной связи:

заведующий, секретарь руководителя: 8(3463)21-13-52;

на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://ds-vgostyaxuskazki-pojkovskij-r86.gosweb.gosuslugi.ru/>

г) на информационном стенде в Учреждении.

1.7.2. Информирование проводится в форме:

а) устного информирования (при личном обращении заявителя и по телефону);

б) письменного информирования (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

1.7.3. Устное информирование осуществляется специалистом или заведующим при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Осуществляющий устное информирование, принимает все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

При ответах на телефонные звонки, осуществляющий устное информирование, подробно информирует обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании Учреждения, в которое обратились заявители, фамилии, имени, отчестве и должности, принявшего телефонный звонок.

1.7.4. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.8. Правила, форма и место размещения информации по вопросам приема воспитанника.

Информационный стенд содержит следующую информацию:

а) о месте нахождения и графике работы Учреждения, а также способах получения указанной информации;

б) о телефонах Учреждения;

в) об адресе официального сайта Учреждения, и адресе электронной почты;

г) о перечне необходимых для приема воспитанника документов, их формы, образцы заполнения, способ получения, в том числе в электронной форме;

д) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих прием воспитанников;

е) текст настоящих Правил;

ж) копия распорядительного акта органа местного самоуправления, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Официальный сайт содержит следующую информацию:

а) о месте нахождения и графике работы Учреждения, а также способах получения указанной информации;

б) о справочных телефонах Учреждения;

- в) об адресе его электронной почты;
- г) о перечне необходимых для приема воспитанников документов, формы заявлений и сроках приема документов;
- д) текст настоящих Правил;
- е) копия распорядительного акта органа местного самоуправления, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

1.9. В случае внесения изменений в Правила специалист, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, обеспечивает размещение информации о внесенных изменениях на официальном сайте и на информационном стенде Учреждения.

2. Процедура приема воспитанников в Учреждение

2.1. Процедура по приему (зачислению) воспитанника в Учреждение, в соответствии с настоящими Правилами выполняется специалистом, в пределах функций, возложенных на него настоящими Правилами.

2.2. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение Постановлением администрации Нефтеюганского района.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждение, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в Департамент образования Нефтеюганского района.

2.5. Документы воспитанника принимаются в образовательную организацию, на основании направления Департамента образования Нефтеюганского района посредством использования информационной системы.

2.6. Родители (законные представители) извещаются о предоставлении места руководителем Учреждения по телефону. При невозможности связаться с родителями (законными представителями) по телефону, руководитель Учреждения извещает их о предоставлении места в Учреждение путем почтовых уведомлений. /Приложение №1/ Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомления родителей (законных представителей) о предоставлении места в дошкольной образовательной организации. /Приложение № 2/

2.7. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Департамента образования Нефтеюганского района посредством использования информационной системы и по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка /Приложение №3/, при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации).

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

2.8. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) детей предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст.3032);
- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. /Приложение № 4/

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

2.11. Копии документов сверяются с оригиналом в присутствии заявителя специалистом, оригинал возвращается заявителю.

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.13. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, Лицензией на образовательную деятельность, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.15. В ходе личного приема заявителя специалист выполняет следующие действия:

- а) устанавливает личность заявителя на основании предъявленного документа;
- б) проверяет представленные документы на предмет установления соответствия личности заявителя;
- в) проверяет правильность оформления заявления;
- г) проверяет представленные документы на предмет комплектности и правильности оформления;
- д) регистрирует принятое заявление в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение /Приложение № 5/ и принимает документы.
- е) выдает расписку в получении документов родителям (законным представителям), подавшим заявление о приеме ребенка в учреждение, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне предоставленных документов /Приложение № 6/. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов;
- ж) предлагает заявителю ознакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими образовательную деятельность в Учреждении, права и обязанности воспитанников.

2.16. После приема от заявителя заявления и документов, в процессе выполнения процедуры специалист выполняет следующие действия:

- а) заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- Договор) с родителями (законными представителями) ребенка /Приложение № 7/;
- б) направляет (выдает) заявителю Договор.

2.17. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. На каждого зачисленного в Учреждение воспитанника формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями ребенка) документы.

2.19. Образовательная организация ведет «Журнал учёта движение детей» (далее- журнал) /Приложение № 8/, куда вносятся сведения о воспитанниках и их родителях (законных представителях), о дате поступления и выбытия из образовательной организации. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью образовательной организации.

2. Заключительные положения

3.1. Правила принимаются Педагогическим советом и утверждаются приказом Учреждения.

3.2. Правила являются локальным актом Учреждения и размещаются для ознакомления на официальном сайте и на информационном стенде Учреждения.

УВЕДОМЛЕНИЕ
об извещении родителей (законных представителей)
о предоставлении места в дошкольной образовательной организации

Родителям (законным представителям),
подавшим заявление о предоставлении места в ДОО

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

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении места в дошкольной образовательной организации

Сообщаем, что Вашему ребенку согласно реестру очередности предоставлено место в Нефтеюганское районное муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «В гостях у сказки», расположенное по адресу: РФ, Тюменская область, Нефтеюганский район, пгт Пойковский, 1 мкр., здание 3б, индекс 628331)

наименование организации

Просим Вас в срок _____ текущего года подтвердить потребность в получении направления в дошкольную образовательную организацию или использовать свое право на отказ от предложенного места в дошкольной образовательной организации путем подачи в департамент образования Нефтеюганского района соответствующего заявления в произвольной форме.

В случае если родители (законные представители) после настоящего уведомления не заявляют о своем решении в получении места в дошкольной образовательной организации или отказе от предложенного места в дошкольной образовательной организации, то Департамент не включает данного ребенка в списки детей на получение места в ДОО на _____ учебный год, и данное место перераспределяется следующему ребенку в соответствии с реестром очередности.

« ____ » _____ 20__ г.

Заведующий НРМБ ДОУ «Детский сад «В гостях у сказки» _____ / _____
подпись ФИО

Справки по телефонам:

Департамент образования Нефтеюганского района 8 (3463) 290057; 250176
НРМБ ДОУ «Детский сад «В гостях у сказки» 8 (3463) 211352

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
в НРМБ ДООУ «Детский сад
«В гостях у сказки»»

**ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений
родителей (законных представителей) о предоставлении места
в дошкольной образовательной организации**

Исходящий номер	Дата	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка
1	2	3	4	5

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
в НРМБ ДОУ «Детский сад
«В гостях у сказки»»

№ _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
номер и дата регистрации заявления

Принял(а) _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Заведующему НРМБ ДОУ «Д/с «В гостях у сказки»»

От _____
(ФИО (при наличии) отца)
Паспорт серия _____ № _____
Кем выдан _____
Проживающего(ей) по адресу: _____
Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты: _____
От _____
(ФИО (при наличии) матери)
Паспорт серия _____ № _____
Кем выдан _____
Проживающего(ей) по адресу: _____
Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим(шу) принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования нашего (моего) ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____,
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

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

в Нефтеюганское районное муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «В гостях у сказки» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____, _____ направленности.
(название группы) (общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей)

Режим пребывания ребенка: полный день 12 часов.

Просим обеспечить получение ребенком дошкольного образования на _____ языке,
(указать язык образования)

изучение _____ в качестве родного.
(указать родной язык для обучения)

Ребенок нуждается в специальных условиях для получения дошкольного образования по заключению ИПРА _____.

Прошу зачислить ребенка с _____.

К заявлению Подтверждающие документы прилагаются (наличие документов отметить значком «V»):

- Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации
- Копия свидетельства о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы) удостоверяющий (у) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка (с предъявлением подлинника);
- Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- Рекомендации территориальной ПМПК (при условии приёма на адаптированные образовательные программы).
- Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- Копия документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- Иные документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника по собственной инициативе.

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата подачи заявления)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата подачи заявления)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Лист ознакомления с локальными нормативными актами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности
НРМБ ДОУ «Детский сад «В гостях у сказки»

ФИО родителей (законных представителей)

Ознакомлены с:

1. Уставом Нефтеюганского районного муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «В гостях у сказки»;
2. Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
3. Образовательной программой дошкольного образования Нефтеюганского районного муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «В гостях у сказки»;
4. Приказом Департамента образования Нефтеюганского района «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных дошкольных образовательных автономных учреждений за территориями Нефтеюганского района»;
5. Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Нефтеюганское районное муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «В гостях у сказки»;
6. Порядком и основаниями перевода и отчисления воспитанников Нефтеюганского районного муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «В гостях у сказки»;
7. Порядком оформления возникновения, изменения, восстановления, приостановления и прекращения отношений между родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и Нефтеюганским районным муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «В гостях у сказки»;
8. Положением о режиме занятий с воспитанниками Нефтеюганского районного муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «В гостях у сказки»;
9. Режимом дня воспитанников Нефтеюганского районного муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «В гостях у сказки»;
10. Правилами внутреннего распорядка воспитанников Нефтеюганского районного муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «В гостях у сказки»;
11. Положением о порядке взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников;
12. Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Нефтеюганского районного муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «В гостях у сказки»;
13. Положением об оказании платных образовательных услуг в Нефтеюганском районном муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «В гостях у сказки»;
14. Положением об обработке персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и третьих лиц.
15. Положением о порядке выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
Подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
Подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
в НРМБ ДООУ «Детский сад
«В гостях у сказки»»

Заведующему НРМБ ДООУ «Д/с «В гостях у сказки»

От _____

(ФИО (при наличии) отца)

Паспорт серия _____ № _____

Кем выдан _____

Проживающего(ей) по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

От _____

(ФИО (при наличии) матери)

Паспорт серия _____ № _____

Кем выдан _____

Проживающего(ей) по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

СОГЛАСИЕ

на обучение по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования

Прошу организовать образовательную деятельность моему ребенку

_____ (ФИО ребёнка, дата рождения (полностью))

воспитаннику(це) группы _____ с «___» _____ 20__ г. по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и на основании Рекомендаций

_____ (наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от "___" _____ г. № _____,

К заявлению прилагаю следующие документы (копии) (наличие документов отметить значком «V»):

- справка ВКК (для детей-инвалидов);
- заключение ТПМПК (для детей с ОВЗ и детей-инвалидов).

С Порядком организации обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в НРМБ ДООУ «Д/с «В гостях у сказки» ознакомлен(а).

_____/_____/_____
Дата Подпись ФИО

_____/_____/_____
Дата Подпись ФИО

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
в НРМБ ДОУ «Детский сад
«В гостях у сказки»»

ЖУРНАЛ
регистрации заявления о приеме в дошкольную образовательную организацию

№ заявления, дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Сведения о ребенке (Ф.И.О., дата рождения)	Адрес места жительства заявителя и ребенка	Перечень предоставленных заявителем документов	Выдана расписка в получении заявления и документов	
					Подпись представителя организации	Подпись заявителя
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 7
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
в НРМБ ДОУ «Детский сад
«В гостях у сказки»»

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

гп. Пойковский

« » _____ 20 года

Нефтеюганское районное муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «В гостях у сказки» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от "30"июня 2015 г. N 2115, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, и

_____ (фамилия, имя, отчество /при наличии/ матери и отца, законных представителей, адрес места жительства, номер телефона)
именуем _____ в дальнейшем «Заказчики», действующего в интересах несовершеннолетнего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются образовательная деятельность по реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО, содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование программы: Основная образовательная программа Нефтеюганского районного муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «В гостях у сказки»» (далее - Основная образовательная программа ДОУ).

1.4. Освоение основной образовательной программы не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестацией.

1.5. В Учреждении оказывается психолого-педагогическая помощь воспитанникам, испытывающим трудности в освоении образовательной программы, развитии и социальной адаптации. Психолого-педагогическая помощь включает в себя: психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) и педагогических работников; коррекционно-развивающие занятия с воспитанниками, логопедическая помощь.

1.6. Психолого-педагогическая помощь оказывается Воспитаннику на основании заявления или согласия в письменной форме родителей (законных представителей) (Приложение № 1).

1.7. Срок освоения основной образовательной программы (продолжительность обучения) с момента подписания настоящего Договора до « _____ » _____ 20 _____ года.

1.8. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – полный день - с 7.00 до 19.00 (12-часовое пребывание), пятидневная неделя, выходные – суббота, воскресенье, государственные праздники; режим работы в предпраздничные дни с 07.00 до 18.00. О дополнительных выходных (праздничных) и санитарных днях, сокращенном рабочем дне сообщается дополнительно.

1.9. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

1.10. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности. Обеспечивают доступ к ресурсам посредством размещения их на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет».

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии.

- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной программы), при условии заключения дополнительного договора об оказании платных образовательных услуг, наименование, направленность, объем 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, в случае, если за оказание дополнительных образовательных услуг установлена плата и её размер.
- 2.1.4. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями (законными представителями) других воспитанников, в также сотрудниками детского сада, заявить в органы опеки и попечительства о фактах нарушения прав ребенка в семье в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другим действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.1.5. Обследовать Воспитанника специалистами психолого-медико-педагогического консилиума, далее (ПМПк) учреждения по инициативе Заказчика, педагогического работника в присутствии Заказчика и с его согласия.
- 2.1.6. Направлять Воспитанника при необходимости для углубленной диагностики в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк), с согласия Заказчика.
- 2.1.7. Проводить ежедневный утренний осмотр с опросом родителя (законного представителя) о состоянии здоровья воспитанника, проводить термометрию, не принимать больного (с признаками заболевания) Воспитанника в учреждение, направляя на медицинское обследование и получение заключения врача-специалиста. При заболевании, ухудшении состояния здоровья Воспитанника в течении дня, медицинский работник, осуществляющий медицинское обслуживание в образовательном учреждении, вправе изолировать Воспитанника до прихода Заказчика, или его госпитализировать (в случае необходимости) в учреждение здравоохранения, с обязательным информированием Заказчика.
- 2.1.8. Не передавать Воспитанника родителю (законному представителю), доверенному лицу, если последний находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.9. Не передавать воспитанника лицам, не достигшим 18 летнего возраста и лицам, которые не указаны в Приложение № 3 к настоящему Договору.
- 2.1.10. В случае производственной необходимости объединять группы (при уменьшении количества воспитанников, ремонт помещений, летний период и т.п.).
- 2.1.11. Публиковать фотографии Воспитанника на официальном сайте организации, на персональном сайте воспитателя, а также в других педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях: семинарах, конференциях, мастер – классах при согласии Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы ДОУ.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения деятельности, предусмотренной разделом 1 настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;
 - о предстоящих медицинских осмотрах и прививках;
 - о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику на возмездной основе за рамками образовательной деятельности по реализации Образовательной программы.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении, по согласованию с администрацией, в период его адаптации.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Принимать участие в работе коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом учреждения. Вносить предложения по улучшению образовательной деятельности учреждения и организации дополнительных образовательных услуг.
- 2.2.8. Присутствовать при обследовании воспитанников психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания воспитанников.
- 2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в порядке и размере установленных федеральным и региональным законодательством, при условии предоставления необходимых подтверждающих документов.
- 2.2.10. Заявлять о своих правах на предоставление льгот по плате, взимаемой с родителей (законных

представителей) за присмотр и уход, при условии предоставления необходимых подтверждающих документов.

2.2.11. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие детского сада, совершенствование педагогического процесса в группах. Оказывать добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке (ст.58 ГК РФ от 11.08.1995 №135).

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 и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащую организацию образовательной деятельности, предусмотренную разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО, Образовательной программой (частью Образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием в течение дня (завтрак, второй завтрак, обед, полдник и ужин), соблюдая возрастной режим группы согласно «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СП 2.4.3648-20, а также иных нормативно-правовых актов действующего законодательства. Замена продуктов Воспитаннику, страдающему пищевой аллергией, производится на основании медицинской справки, выданной учреждением здравоохранения.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно 1 сентября ежегодно.

2.3.12. 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. (Приложение № 5).

2.3.13. Сохранять место за ребенком за ребенком в случае отсутствия по уважительным причинам:

- болезни ребенка при предоставлении родителями (законными представителями) справки из лечебно-профилактического учреждения;
- на период приостановления деятельности образовательной организации (проведение ремонтных работ и (или) аварийных работ, санитарной обработки);
- карантина в группе, которую посещает ребенок;
- отпуска на оздоровительный период сроком на 75 календарных дней в течении календарного года, включая летний период при предоставлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своего ребенка.

2.4.3. Нести ответственность за воспитание и развитие своего ребенка (Семейный кодекс ст.630)

2.4.4. Своевременно вносить ежемесячную плату за присмотр и уход, предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, соответственно заключенному договору об оказании платных образовательных услуг ДООУ с родителями (законными представителями), а также плату за присмотр и уход за

Воспитанником.

2.4.5. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения и действующим законодательством, в том числе документы, необходимые для установления размера родительской платы и получения компенсации части родительской платы.

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

2.4.7. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Передавать и забирать Воспитанника у воспитателя лично. В случае необходимости родитель (законный представитель) может передоверить забирать и приводить ребенка в детский сад иному лицу, достигшему 18-летнего возраста, указанному в приложении №3 к настоящему договору.

2.4.8. Своевременно (до 09.00 часов текущего дня) предупреждать о невозможности посещения образовательного учреждения воспитанником устно либо при помощи телефонной связи по номерам: 21-13-29 (медицинский работник, пост охраны), 8 (3463) 211352 (заведующий, секретарь руководителя).

2.4.9. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением учреждения здравоохранения, либо выявленного медицинским работником образовательного учреждения, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.11. Предоставлять Исполнителю письменное заявление о приостановлении образовательных отношений на время отсутствия Воспитанника по причинам: санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период в иных случаях для согласования с заведующим.

2.4.12. Соблюдать режим работы детского сада: приводить Воспитанника в образовательную организацию до начала мероприятий, предусмотренных режимом дня (не позднее 8ч.00 мин.), забирать Воспитанника не позднее 19ч. 00 мин.

2.4.13. Приводить ребенка в опрятном виде, со сменной одеждой и обувью, без признаков болезни и недомогания. При этом для обеспечения комфортного пребывания в детском саду в течение дня обеспечить Воспитанника расческой, носовым платком, одеждой и обувью: для музыкальных занятий - чешки, для физкультурных занятий - спортивная форма (шорты, футболка, кроссовки), для прогулки с учетом погоды и времени года - сменное белье (майку, трусы, пижаму и т.д.).

2.4.14. Не допускать наличия у ребенка опасных для здоровья предметов, ценных вещей и денег.

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

2.4.16. Выполнять условия настоящего Договора.

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

3.1. Учреждение осуществляет присмотр и уход за воспитанниками – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником (Родительская плата) установлена Постановлением Администрации Нефтеюганского района от 08.10.2014 № 2171-па-нпа «О порядке установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях Нефтеюганского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования» (с изменениями).

3.2. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником составляет _____ рублей за один день посещения (приложение № 4).

3.3. В родительскую плату не включаются расходы на реализацию основной образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества образовательной организации.

3.4. Начисление родительской платы производится из расчета фактического посещения Воспитанником ДООУ, соразмерно количеству календарных дней в месяце, на основании табеля учета посещаемости детей.

3.5. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) самостоятельно через кредитные организации (банки).

3.6. Оплата производится ежемесячно, в срок не позднее 15 числа текущего месяца.

3.7. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией, а также за детьми, если один из родителей (законные представители) или отчим, мачеха, не состоящие в браке брат, сестра ребенка (детей) являлись военнослужащими или сотрудниками федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудниками ОВД РФ, лицами, поступившими в созданные по решению органов государственной власти РФ 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, ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областей, сотрудниками уголовно-исполнительной системы РФ, 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 один из родителей (законных представителей) или отчим, мачеха, не состоящие в браке брат, сестра ребенка (детей) призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы РФ, погибли (умерли) при исполнении обязанностей военной службы родительская плата не взимается, на основании предоставленных документов в соответствии с нормативными правовыми актами Департамента образования Администрации Нефтеюганского района.

3.8. Родительская плата взимается без учета стоимости расходов на организацию питания в случае длительного отсутствия воспитанника в образовательном учреждении (за исключением выходных и праздничных дней) и непредставлении соответствующих документов в размере _____ рублей.

3.9. Родительская плата за дни отсутствия Воспитанника в Учреждении не взимается в следующих случаях:

- болезни Воспитанника (при предоставлении справки из учреждения здравоохранения);
- прохождения санаторно-курортного лечения (при наличии соответствующих документов);
- карантина в группе, которую посещает Воспитанник или в дошкольном учреждении;
- отпуска сроком до 75 календарных дней (на основании представляемого родителями (законными представителями) ребенка соответствующего заявления);

- в случае приостановления деятельности образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора родительская плата не взимается за весь период приостановления деятельности образовательной организации.

- в период адаптации (до 3-часов) без предоставления питания.

3.10. В случае выбытия ребенка из Учреждения и наличия переплаты за оказание услуги по присмотру и уходу за ребенком, родителям (законным представителям) производится возврат излишне оплаченной суммы родительской платы на основании письменного заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя Учреждения об отчислении ребенка. Возврат производится посредством перечисления средств с лицевого счета Учреждения на лицевой счет родителя (законного представителя), открытый в кредитной организации (банке).

3.11. Оплата услуг удостоверяется Исполнителем квитанцией, подтверждающей оплату.

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления 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.

4.2. Для оказания платных образовательных услуг с Заказчиком заключается отдельный договор в соответствии с Порядком оказания платных образовательных услуг.

4.3. Оплата производится ежемесячно за фактически посещаемые Воспитанником занятия, в срок не позднее 10 числа месяца следующего за периодом оплаты.

4.4. Общая сумма оплаты рассчитывается исходя из количества занятий, посещенных воспитанником в месяц.

4.5. Оплата услуг удостоверяется Исполнителем квитанцией, подтверждающей оплату.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

5.2. Исполнитель не несет ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника в помещении Исполнителя, на его территории до того момента, как родитель (законный представитель) лично не передали его воспитателю группы и с момента, как родитель (законный представитель) лично забрал его.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоизмеримых расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.4. Заказчик при обнаружении недостатка при предоставлении платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости, оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.5. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 1 (одного) месяца недостатки образовательных услуг не устранены Исполнителем.

6. Основания изменения и расторжения договора

- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.
- 6.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению Сторон.
- 6.3.1. Одностороннее расторжение Договора допускается:
- по инициативе родителей (законных представителей) о прекращении образовательных отношений (смена места жительства родителей (законных представителей), переход в другое образовательное учреждение, отсутствие необходимости в получении данной услуги;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.
- 6.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную 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. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Нефтеюганское районное муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «В гостях у сказки»
Адрес: 628331, гп. Пойковский, 1 мкр., здание 36
Телефон: 8(3463)21-13-32

Заведующий _____ / _____ /
(подпись)

Заказчик

От _____
(ФИО (при наличии) отца)

Паспорт серия _____ № _____
Кем выдан _____

Проживающего(ей) по адресу: _____

Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты: _____

Подпись _____ / _____ /

Заказчик

От _____
(ФИО (при наличии) матери)

Паспорт серия _____ № _____
Кем выдан _____

Проживающего(ей) по адресу: _____

Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты: _____

Подпись _____ / _____ /

Второй экземпляр договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования получил(а):

«___» _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

«___» _____ 20__ года _____ / _____

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

Я, (Мы) _____
(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

являясь родителем(ями) (законный представитель) _____

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

Даю(ем) согласие на его (ее) психологическое обследование (сопровождение) в Нефтеюганском районном муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «В гостях у сказки» (далее НРМБ ДОУ «Д/с «В гостях у сказки»).

Психологическое обследование (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 заявление об отказе на имя заведующего НРМБ ДОУ «Д/с «В гостях у сказки».

Настоящее согласие дано мной(нами) « » 20 г. и действует на время пребывания моего ребенка в НРМБ ДОУ «Д/с «В гостях у сказки».

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Платные образовательные услуги

№ п/п	Наименование образовательных услуг	Направление услуги	Уровень образовательной программы	Форма обучения	Вид образовательной программы	Количество занятий		Стоимость за одно занятие/ за один учебный год
						В неделю	В год	
2								
3								
4								

С перечнем платных образовательных услуг ознакомлены _____ / _____

(подпись родителей законных представителей)

от « » 20 года № _____

**Список лиц, которым родители (законные представители) доверяют забирать воспитанника из НРМБ
ДОУ «Д/с «В гостях у сказки»**

№	ФИО	Степень родства по отношению к воспитаннику	Паспортные данные*
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

*копии паспортов прилагаются к настоящему приложению или при предъявлении паспорта(оригинал)

РАЗМЕР

платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в расчете на одного воспитанника в день в муниципальных образовательных организациях Нефтеюганского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования

№ п/п	Возраст воспитанников	Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей), руб.	Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) в случае отсутствия ребенка без уважительной причины, руб.
1	2	3	4
1. Режим функционирования и режим обучения 11 - 12 часов			
1.1.	1 - 3 года	257,00	27,00
1.2.	3 - 7 лет	296,00	27,00
2. Режим функционирования и режим обучения 8 - 10 часов			
2.1.	1 - 3 года	203,00	22,00
2.2.	3 - 7 лет	234,00	22,00
3. Режим функционирования и режим обучения до 5 часов (группы кратковременного пребывания)			
3.1.	1 - 3 года	144,00	11,00
3.2.	3 - 7 лет	167,00	11,00

Заведующему НРМБ ДОУ «Д/с «В гостях у сказки»

От _____

(ФИО (при наличии) отца)

Паспорт серия _____ номер _____

Кем выдан _____

Проживающего(ей) по адресу: _____

Контактный телефон: _____

От _____

(ФИО (при наличии) матери)

Паспорт серия _____ номер _____

Кем выдан _____

Проживающего(ей) по адресу: _____

Контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей)

Я(Мы), _____

(ФИО матери, отца при наличии)

в целях осуществления уставной деятельности НРМБ ДОУ «Д/с «В гостях у сказки» и в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие НРМБ ДОУ Детский сад «В гостях у сказки», зарегистрированному по адресу: 628331, Ханты-Мансийский автономный округ –Югра, Нефтеоганский район, пгт. Пойковский, 1 мкр., здание 36, ОГРН 1128619005448, ИНН 8619015952, на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; пол; гражданство; адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства; почтовые и электронные адреса; номера телефонов; сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку); сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота); сведения о личных качествах, поведении воспитанника; сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки); информация, указанная в портфолио воспитанника; фотографии;

в целях:

- обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
- предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
- безопасности и охраны здоровья воспитанника;
- размещения фотографий на сайте детского сада, информационных стендах в ДОУ;
- заполнения базы данных автоматизированной информационно-аналитической системы управления образовательным учреждением «АИС «Барс – электронный детский сад»».

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.

Данные о ребенке:

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____ Пол _____ Дата рождения _____

Место рождения _____

Гражданство _____

- Медицинский полис № _____, дата выдачи: « » 20 г.

- «Группа здоровья: I, II, III, IV (нужное подчеркнуть);
- Национальность _____
- Какой по счету ребенок в семье (1, 2, 3...) _____

Родители:

Отец:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Дата рождения _____
Образование: _____

Работа:

Место работы _____
Должность _____
Контактная информация:
Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Мать:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Дата рождения _____
Образование: _____

Работа:

Место работы _____
Должность _____
Контактная информация:
Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Опекун (попечитель):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Дата рождения _____
Образование: _____

Работа:

Место работы _____
Должность _____
Контактная информация:
Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Братья (сестры):

Тип родства _____
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Дата рождения _____

Социальные условия семьи:

- Жилищные условия (1, 2-х, 3-х, 4-х комнатная квартира, коттедж, коммунальная, неблагоустроенная квартира, общежитие, другое. нужно подчеркнуть);
 - Экономическое положение семьи: доход ниже прожиточного минимума, средний доход, высокий доход (нужное подчеркнуть).
 - Принадлежность к льготной категории: многодетная семья, малочисленные народы Севера, малообеспеченная семья, дети-инвалиды; дети пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф; опекаемые; сироты; дети участников военных действий; другие (нужное подчеркнуть).
- Данные могут быть переданы: в Департамент образования Нефтеюганского района; в детскую поликлинику; на сайт НРМБ ДОУ «Д/с «В гостях у сказки»; в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию.
- Обработка персональных данных осуществляется в период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Политикой обработки персональных данных, с Положением об обработке персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и третьих лиц, с правами и обязанностями в области защиты персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями.

Настоящее согласие может быть отозвано мною путем направления письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

Обязуюсь сообщать НРМБ ДОУ Детский сад «В гостях у сказки» об изменении персональных данных моих и моего ребенка в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления моего ребенка из НРМБ ДОУ Детский сад «В гостях у сказки».

Мать _____ / _____ / « ____ » _____ 20 __ г.

Отец _____ / _____ / « ____ » _____ 20 __ г.

Опекун (попечитель) _____ / _____ / « ____ » _____ 20 __ г.

