

СОГЛАСОВАНО  
Протоколом заседания  
Управляющего Совета  
от 01.12.2014 № 2

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующим НРМДОБУ  
«ЦРР-д/с «Улыбка»  
\_\_\_\_\_ О.А.Усольцева  
Приказ от 03.12.2014 № 270-о

ПОРЯДОК  
приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования

1. Настоящий Порядок регулирует прием обучающихся в Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад «Улыбка» (далее – Учреждение), реализующее образовательную деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования.

2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерством образования и науки российской федерации от 8 апреля 2014 г. N 293.

3. В Учреждение принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольное образование, на прикрепленной территории сп.Салым микрорайон 2, улицы: 45 лет Победы, 55 лет Победы, Звёздная, Еловая, Высокая, Болотная, Центральная, Комсомольская, Лесная, Таёжная, Мира, Молодёжная, Набережная, Нагорная, Новая, Приозёрная, Речная, Строителей, Школьная, КС-6 (Самсоновка), Привокзальная; Дорожников; Юбилейная; Северная; Спортивная; Майская; Садовая; Южная; Новоселов; Территория ПЧ-29 и почты п.Сивыс-Ях (Постановление Нефтеюганского района от 15.09.2014 № 1950-па).

4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

5. Учреждение обязано ознакомить 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.

6. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в Учреждения и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

7. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приёме подаются в Учреждение, при получении направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой департаментом образования и молодежной политики Нефтеюганского района, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

9. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

10. Учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования, на официальный сайт <http://ulybkasalym.ru/> или электронную почту Учреждения [ulibka200655@mail.ru](mailto:ulibka200655@mail.ru)

11. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

12. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (приложение 1).

13. Приём детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

14. Для приёма в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

15. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

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

19. При возникновении у родителей (законных представителей) права на льготу по освобождению (полное или частичное) от оплаты услуг по присмотру и уходу за детьми, для родителей (законных представителей), указанных в приложении 2 настоящего порядка, возникает с даты представления, родителями (законными представителями) в Учреждение письменного заявления (приложение 3) с предоставлением документов, подтверждающих данное право.

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

21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

22. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 4).

23. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

24. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем, до начала посещения ребёнком Учреждения.

25. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение (приложение 5). После регистрации заявления родителей (законных представителей) детей выдается расписка (приложение 6) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения.

26. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 10 настоящего

Порядка, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждении ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

27. После приёма документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (приложение 7) с родителями (законными представителями) ребёнка.

28. Руководитель Учреждения издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

29. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

30. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение 1  
к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

**Форма заявления о приеме в НРМ ДОБУ «ЦРР – д/с «Улыбка»  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Заведующий НРМДОБУ  
«ЦРР-детский сад «Улыбка»  
О.А. Усольцевой

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего (мою) сына (дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество ребенка, число, месяц, год рождения)

проживающего (щей) по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка)

в НРМ ДОБУ «ЦРР - д/с «Улыбка» на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования \_\_\_\_\_  
(группа)

**СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ:**

1. Мама: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

2. Папа: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ОЗНАКОМЛЕН (А) С ДОКУМЕНТАМИ:**

<input type="checkbox"/>	- Положением о режиме работы учреждения;
<input type="checkbox"/>	- Учебным планом и календарным учебным графиком;
<input type="checkbox"/>	- Образовательными программами;
<input type="checkbox"/>	- Учредительными документами, (Устав, Лицензия);
<input type="checkbox"/>	- Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
<input type="checkbox"/>	- О порядке приема, перевода и отчисления;
<input type="checkbox"/>	- О порядке выплата компенсации;
<input type="checkbox"/>	- Положением об организации контрольно-пропускного режима;
<input type="checkbox"/>	- Положением о порядке взимания и расходования родительской платы.

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**Перечень круга лиц, имеющих право на получение  
предусмотренных законодательством мер социальной поддержки в виде  
освобождения (полного или частичного) от оплаты услуг по присмотру и уходу  
за детьми**

№ п/п	Льготная категория	Наименование документов	Периодичность предоставления
1.	Родители (законные представители), имеющие трёх и более несовершеннолетних детей	копия документа, удостоверяющего личность заявителя; копия удостоверения многодетной семьи; копия свидетельства о рождении ребенка (детей); справка о регистрации по месту жительства	при зачислении в образовательное учреждение
		копия удостоверения многодетной семьи	ежегодно, не позднее 31 января
2.	Родители (законные представители), имеющие детей с ограниченными возможностями здоровья	копия документа, удостоверяющего личность заявителя; копия документа, подтверждающего инвалидность ребенка (заключение медико-социальной экспертизы); копия свидетельства о рождении ребенка; справка о регистрации по месту жительства	при зачислении в образовательное учреждение
		копия документа, подтверждающего инвалидность ребенка (заключение медико-социальной экспертизы)	ежегодно, не позднее 31 января
3.	Родители (законные представители), имеющие детей с туберкулёзной интоксикацией	копия документа, удостоверяющего личность заявителя; медицинская справка из учреждения здравоохранения,	при зачислении в образовательное учреждение

№ п/п	Льготная категория	Наименование документов	Периодичность предоставления
		находящегося по месту жительства; копия свидетельства о рождении ребенка; справка о регистрации по месту жительства	
		медицинская справка из учреждения здравоохранения, находящегося по месту жительства	ежегодно, не позднее 31 января
4.	Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	копия документа, удостоверяющего личность заявителя; копия постановления администрации Нефтеюганского района об установлении опеки; копия свидетельства о рождении ребенка; справка о регистрации по месту жительства	при зачислении в образовательное учреждение

Приложение 3  
к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

Заведующему НРМДОБУ  
«ЦРР-детский сад «Улыбка»  
О.А. Усольцевой

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Проживающей по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне права на льготу по освобождению \_\_\_\_\_  
(частично или полностью)

оплаты услуг по присмотру и уходу моего в НРМДОБУ «Центр развития ребенка -  
детский сад «Улыбка» с.п. Салым \_\_\_\_\_  
(Ф.И. ребенка, дата рождения)

в размере \_\_\_\_\_ % с \_\_\_\_\_ по причине установления статуса \_\_\_\_\_  
(дата)

Документы прилагаются.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(роспись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)



**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных воспитанника  
и их родителей (законных представителей)**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
паспорт: \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_

Даю (ем) Нефтеюганскому районному муниципальному дошкольному образовательному бюджетному учреждению «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка», расположенному по адресу: ХМАО - Югра, Тюменская область, Нефтеюганский район с.п. Салым, ул.Солнечная, дом 2 согласие на обработку:

**1. Своих персональных данных о:**

Персональные данные	Да/нет (нужное вписать)
фамилия, имя, отчество;	
место регистрации и место фактического проживания;	
номер домашнего, мобильного и служебного телефона;	
паспортные данные;	
Место работы, должность	
Образование	
Социальные условия:	
Принадлежность к льготным 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 <i>(нужное подчеркнуть)</i> .	
Жилищные условия (1, 2-х, 3-х, 4-х комнатная квартира, коттедж, коммунальная, неблагоустроенная квартира, общежитие. <i>Нужное подчеркнуть</i> );	
Какой по счету ребенок в семье (1, 2, 3...)	

**2. Персональных данных моего ребенка (детей находящихся под опекою (попечительством)**

\_\_\_\_\_:

Персональные данные	Да/нет (нужное вписать)
фамилия, имя, отчество;	
дата рождения;	
место регистрации и место фактического проживания;	
сведения о состоянии здоровья, находящиеся в медицинской карте воспитанника;	
Использование фотографий для презентаций	
Использовать информацию и фотографии на официальном сайте детского сада.	

3. Вышеуказанные персональные данные представляются с целью:  
Оказания образовательных услуг;  
Формирования автоматизированной информационно-аналитической системы управления образовательным учреждением «АИАС. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ»».  
Индивидуального учета результатов освоения воспитанниками программ;  
Хранения в архивах;  
Использования при составлении списков;  
Использования при наполнении информационного ресурса – сайта образовательной организации и стендовой информации;  
Поддержания связи с семьей воспитанника;

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»

Формирование социальных паспортов групп.

4. Данное согласие действует на весь период предоставления платных услуг
2. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.
3. Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись (расшифровка подписи)

Приложение 5  
к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

Журнал регистрации приёма заявлений  
от родителей (законных представителей)  
(приёме, переводе, отчислении, отказа от услуги, сохранение места)

(тип и вид ДОУ полностью)

N реги стра ции	Дата подачи заявления	Фамилия, имя, отчество автора обращения	Краткое содержание	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	№ приказа

Приложение 6  
к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

Расписка

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. работника образовательного учреждения)

принял у гражданина (гражданки) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_  
Регистрационный номер заявления

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»

Документы представлены в ДОУ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Расписка выдана «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись заявителя)

\* Расписка оформляется в 2-х экземплярах, один выдается родителю (законному представителю), второй прикладывается к пакету документов и хранится в личном деле ребенка.

Приложение 7  
к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

**ДОГОВОР № - \_\_\_\_\_**  
**между НРМДОБУ «ЦРР-д/с «Улыбка» и родителями**  
**(лицами их заменяющими) ребенка, посещающего ДОУ**  
**в Российской Федерации**

с.п. Салым

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка» (НРМДОБУ «ЦРР-д/с «Улыбка») именуемое в дальнейшем «Исполнитель», осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии от "25" ноября 2011г. № 541 выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры, в лице заведующего НРМДОБУ «ЦРР-д/с «Улыбка» **УСОЛЬЦЕВОЙ ОКСАНЫ АЛЕКСАНДРОВНЫ**, действующего на основании Устава детского сада и иными законодательными и нормативными правовыми актами, с одной стороны и родители - мать или отец, (лицом, законным представителем) \_\_\_\_\_ именуемой в дальнейшем «Заказчик» действующий в интересах несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_ **г.р.** именуемый в дальнейшем «Воспитанник» с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения групповая.

1.3. Наименование образовательной программы \_\_\_\_\_  
рекомендованная Министерством образования РФ.

1.4. Срок освоения основной образовательной программы (продолжительность обучения) дошкольного образования до 7 лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часов с 07.00. до 19.00.

Выходные - суббота, воскресенье;

Предпраздничные дни с 07.00 до 18.00

О дополнительных выходных (праздничных) и санитарных днях, сокращенном рабочем дне сообщается дополнительно на группах.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

## **2. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Зачислить ребенка в подготовительную группу на основании:

- направления Департамента образования и молодежной политики Нефтеюганского района № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.;

-медицинского заключения, установленного образца;

- заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.1.2. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам

2.1.3. Вносить предложения Родителям по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.4. Изменять расписание образовательной деятельности в группе в случае производственной необходимости.

2.1.5. Проводить ежедневный утренний осмотр с опросом Родителя о состоянии здоровья ребенка, проводить термометрию, не принимать Воспитанника с подозрением на заболевание, направляя на медицинское обследование и получение заключения врача специалиста.

2.1.6. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями, родителями других воспитанников, а также сотрудниками детского сада, заявлять в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о случаях физического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с воспитанником со стороны родителей.

2.1.7. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.8. Вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья воспитанника и иную не противоречащую целям создания учреждения деятельность.

2.1.9. Предоставлять Воспитаннику дополнительные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные услуги).

2.1.10. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные услуги.

2.1.11. При непогашенной задолженности в течение двух месяцев Исполнитель вправе взыскать ее в судебном порядке.

### **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Получения ребёнком дошкольного образования.

2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности детского сада, принимать участие в управлении детским садом через коллегиальные органы управления «Родительский комитет», «Управляющий Совет», в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.3. 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.

получать информацию о видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребёнка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований ребёнка.

2.2.4. Знакомиться с Уставом детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.6. Находиться с ребенком в детском саду в период его адаптации в течение 5 дней.

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

2.2.8. Защищать права и достоинства своего ребёнка и других воспитанников, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей и сотрудников Исполнителя.

2.2.9. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие детского сада, совершенствование педагогического процесса в группе. Оказывать добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке (ст.582 ГК РФ от 11.08. 1995 № 135).

2.2.10. Получать, в установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», компенсацию части платы, взимаемой за присмотр и уход воспитанника в образовательной организации в соответствии с федеральным и региональным законодательством, нормативно-правовыми актами должностных лиц и органов местного самоуправления Нефтеюганского района.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. 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.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в детском саду в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития: 5 раз в течение дня: 8.20 завтрак; 10.00 – второй завтрак (фрукты, сок); 12.30 – обед; 15.30 – полдник; 18.00 – ужин.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября ежегодно. В случае производственной необходимости (низкая наполняемость групп, отпуск или болезнь воспитателей) формировать разновозрастные группы.

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

2.3.12. Доводить до сведения Родителя информацию об изменениях размера платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход воспитанника в детском саду, устанавливаемой в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

2.3.13. Не взимать плату за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, воспитанника в учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования при предоставлении подтверждающих документов.

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

- болезни ребенка при предоставлении родителями (законными представителями) справки из лечебно-профилактического учреждения;

- карантина в группе, которую посещает ребенок;

- отпуска на оздоровительный период сроком на 75 календарных дней в течение календарного года, включая летний период при предоставлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления о сохранении места в учреждении с приложением подтверждающих документов.

2.3.15. В целях материальной поддержки воспитания и обучения воспитанника, посещающего учреждение, реализующего образовательную программу дошкольного образования, выплачивать родителям компенсацию в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей, внесших родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником в учреждении.

Порядок обращения за получением компенсации и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать правила внутреннего распорядка детского сада, осуществляющего образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между учреждением и родителями и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений

2.4.2. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников детского сада, осуществляющего образовательную деятельность.

2.4.3. Заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своего ребёнка.

2.4.4. Своевременно вносить ежемесячную плату за присмотр и уход за воспитанником в сумме, установленной правовым актом Департамента образования и молодежной политики Нефтеюганского района.

2.4.5. Лично забирать и передавать воспитанника воспитателю.

2.4.6. В случае необходимости родитель может передоверить ребенка (забирать и приводить из детского сада) иному лицу достигшего 18-летнего возраста на основании заявления родителя (законного представителя) с указанием данных паспорта.

2.4.7. При поступлении Воспитанника в детский сад и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Исполнителя.

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

2.4.9. Обеспечить посещение Воспитанником детского сада согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.10. Информировать Исполнителя, (медицинского работника, воспитателя)

по телефону **8 (3463) 290-613:**

- о причинах отсутствия воспитанника **до 08 ч 15 м утра текущего дня;**

- за день о приходе воспитанника после его отсутствия (отпуск, болезнь и т.д.).

2.4.11. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником детского сада, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения детского сада воспитанником в период заболевания.

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

2.4.13. Исполнителю предоставлять письменное заявление о приостановлении образовательных отношений на время отсутствия воспитанника по причинам: санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителя, а также в летний период в иных случаях для согласования с заведующим.

2.4.14. Соблюдать режим работы детского сада: приводить воспитанника в детский сад не позднее 08.00 часов, забирать воспитанника из детского сада не позднее 19.00ч.

2.4.15. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.16. Обеспечить ребёнка специальной одеждой и обувью:

- для музыкальных занятий – чешками;
- для физкультурных занятий – спортивной формой (шорты, чешки, футболка).

2.4.17. Предоставить своему ребёнку для обеспечения комфортного пребывания в детском саду в течение дня:

- одежду для прогулки с учетом погоды и времени года;
- сменное белье (майку, трусы, пижаму и т.д.);
- расческу, носовой платок.

2.4.18. Не допускать наличия у ребенка опасных для здоровья предметов, денег и ценных украшений.

2.4.19. Выполнять условия настоящего договора.

2.4.20. Иные обязанности Родителей воспитанника устанавливаются Федеральным законом об Образовании в Российской Федерации № 273 от 21.12.12 г., иными федеральными законодательными актами, настоящим договором об образовании.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) **составляет:**

Для воспитанников от 1 года до 3 лет:

- \_\_\_\_\_ рублей за один день пребывания;
- \_\_\_\_\_ рубля за один день пребывания родителям (законным представителям) имеющим трех и более несовершеннолетних детей;
- \_\_\_\_\_ рублей за один день отсутствия ребенка без уважительной причины.

Для воспитанников от 3 лет до 7 лет:

- \_\_\_\_\_ рублей за один день пребывания;
- \_\_\_\_\_ рублей за один день пребывания родителям (законным представителям) имеющим трех и более несовершеннолетних детей;
- \_\_\_\_\_ рублей за один день отсутствия ребенка без уважительной причины.

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

3.4. Оплата производится в безналичном порядке на счет указанный в извещениях.

### **4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных услуг**

4.1. Стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору,

4.2. Заказчик оплачивает дополнительные услуги в безналичном порядке на указанный лицевой счет.

### **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 лично не передали его воспитателю группы и с момента, как Родитель лично забрал его.

5.3. Родитель несет ответственность за воспитание и развитие своего ребёнка (Семейный кодекс РФ ст.630).

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

5.5. При наличии конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений обращаться в комиссию по урегулированию споров в детском саду.

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

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

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

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

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

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует один год, и если одна из сторон не заявляет о его расторжении, Договор считается продленным на один год, и так далее, вплоть до выпуска ребенка в школу по достижении им семилетнего возраста.

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

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

#### **8. Реквизиты и подписи сторон**

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка» ул. Солнечная, д.2, п. Салым Нефтеюганского района ХМАО-ЮГРА Тюменской области 628327 Тел./факс: 290-613/290-614  Заведующий _____ О.А. Усольцева  М.П.	_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))		
	Паспорт	серия	№ _____
	_____		
	Дата выдачи _____		
	Адрес: п. _____ _____ (_____)		

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком



Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

До момента подписания Договора ознакомлен (а) с режимом работы учреждения, графиком работы специалистов и педагогов, образовательной программой, учредительными документами. (Устав, Лицензия).

Подпись \_\_\_\_\_ дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приложение к договору

**Прейскурант цен**  
**Платные дополнительные услуги**  
на \_\_\_\_\_ гг.

№ п/п	Вид услуги	Стоимость, руб.	
		одного занятия	в месяц
1			
2			
3			

**8. Реквизиты и подписи сторон**

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка» ул. Солнечная, д.2, п. Салым Нефтеюганского района ХМАО-ЮГРА Тюменской области 628327 Тел./факс: 290-613/290-614  Заведующий _____ О.А. Усольцева  М.П.	_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))
	Паспорт серия _____ № _____
	_____
	Дата выдачи _____
	Адрес: п _____ _____ (_____)

