



**Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5 «Крепыш»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236», приказа Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 №50 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 №236 Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», санитарным правилам СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2. Правила определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Крепыш» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - ОПДО).

3. Настоящие Правила обеспечивают прием детей дошкольного возраста на обучение по ОПДО на основании действующего в текущее время постановления администрации «Об утверждении Положения о порядке комплектования дошкольных образовательных учреждений городского округа города Мегиона».

4. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления несовершеннолетних граждан Российской Федерации (далее - дети, ребёнок) для обучения по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

5. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев в Учреждение за счёт бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральными законами и настоящим Правилами.

6. Правила приема на обучение в учреждении обеспечивают прием в учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и предусмотренных частями 5 и 6

статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"» При приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

8. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Прием в учреждение осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

10. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

Заявление о приеме представляется в учреждение на бумажном носителе.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи *акта о рождении ребенка или (вступает в силу с 1 апреля 2024 г).* свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка

предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);
- б) направление департамента образования администрации города Мегиона;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- д) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить 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 (вступает в силу с 1 апреля 2024 г)* и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в учреждение свидетельство о рождении ребенка *или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, (вступает в силу с 1 апреля 2024 г)*, (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на все время обучения ребенка.

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

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

13. Заявление о приёме в Учреждение может быть подано родителями (законными представителями):

- на бумажном носителе;
- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- направлено почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с пунктами 3.3, 3.4 настоящих Правил предъявляются заведующему Учреждением или лицу, ответственному

за приём документов до начала посещения ребёнком Учреждения.

14. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений о приеме детей в Учреждение». После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 2)

15. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих правил, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 3).

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

17. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

18. Срок действия Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ №

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения

на обучение по основной общеобразовательной/адаптированной программе дошкольного  
(нужное подчеркнуть)

образования в группу общеразвивающей/компенсирующей/комбинированной  
(нужное подчеркнуть)

направленности от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ лет с режимом пребывания \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_ г.

Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков России - \_\_\_\_\_.

Свидетельство о рождении \_\_\_\_\_  
(номер, серия, кем и когда выдано)

Проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации/фактического места проживания)

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

контактный телефон \_\_\_\_\_ Эл. почта \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

контактный телефон \_\_\_\_\_ Эл. почта \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С содержанием нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность ознакомлен (а):

№ п/п	Нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность	Подпись родителя (законного представителя)
1.	Устав МАДОУ «ДС №5 «Крепыш»	
2.	Лицензия на осуществление образовательной деятельности	
3.	Основная образовательная программа МАДОУ «ДС №5 «Крепыш» Адаптированная образовательная программа МАДОУ «ДС №5 «Крепыш»	
4.	Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в МАДОУ «ДС №5 «Крепыш»	
5.	Порядок получения компенсации части родительской платы за содержание ребенка в МАДОУ «ДС №5 «Крепыш»	
6.	Порядок предоставления льгот по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в МАДОУ «ДС №5 «Крепыш»	
7.	Положение о защите персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников	
8.	Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ «ДС №5 «Крепыш»	
9.	Постановление администрации города Мегиона «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Мегион»	
10.	Правила внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ «ДС №5 «Крепыш»	
11.	Официальный сайт Учреждения krepush-megion.edusite.ru	

На психологическое сопровождение ребенка \_\_\_\_\_

((не) согласен, согласна)

На обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей):

\_\_\_\_\_

((не) согласен, согласна)

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Оформленный экземпляр договора о взаимных обязательствах МАДОУ и Родителя (законного представителя) ребенка от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. получил(а) на руки.

**РАСПИСКА**  
**в получении документов**

Выдана \_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя))

в том, что от нее (го) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 23г. для зачисления в МАДОУ «ДС №5

«Крепыш» \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении _____ (ФИО ребенка) регистрационный номер _____	1
2	Копия паспорта гражданина РФ: _____ (ФИО родителя (законного представителя))	1
3	Копия свидетельства о рождении _____ (ФИО ребенка)	1
4	Копия свидетельства о регистрации: _____ (ФИО ребенка) по месту жительства на закрепленной территории	1
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья _____ (ФИО ребенка)	1
	Итого:	5

Секретарь руководителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(ФИО)

(роспись)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

**Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных воспитанника**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

дата рождения: \_\_\_\_\_ паспорт: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (серия, номер, когда и кем выдан)

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

дата рождения: \_\_\_\_\_ паспорт: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес проживания \_\_\_\_\_  
(с указанием индекса)

Являюсь законным представителем \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения ребёнка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона РФ от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №5 «Крепыш» (далее – Учреждение), находящемуся по адресу: 628681, РФ, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Мегион, улица Советская, дом 8.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребёнка: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Учреждение вправе обрабатывать мои персональные данные, а также данные моего ребёнка посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, окружных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных, передавать их уполномоченным органам, а также осуществлять любые иные действия с моими персональными данными и данными моего ребёнка в рамках действующего законодательства РФ.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Анкетные данные ребёнка:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- возраст и пол;
- данные свидетельства о рождении;
- данные о прибытии и выбытии в (из) дошкольного учреждения.
- данные медицинской карты, документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- данные страхового медицинского полиса;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника.

2. Сведения о родителях (законных представителях):

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- адресная и контактная информация;
- информация о месте работы;



-лицевой счёт для перечисления компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в Учреждении;

3. Сведения о семье:

-категория семьи для сбора отчетности по социальному статусу контингента;

-сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников;

-документы (сведения), подтверждающие право на предоставление льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (выплата компенсации, родители-инвалиды, ребенок-инвалид, ребенок – сирота и т.п.).

Также даю согласие на:

- размещение персональных данных моего ребёнка на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения (фамилия, имя, посещаемая группа, фотографии и видеосъемку) -участника проводимых в Учреждении и других организациях, с которыми Учреждение осуществляет социальное партнерство, мероприятий.

Срок действия Согласия устанавливается на период пребывания воспитанника в Учреждении. Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных воспитанника в Учреждении.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Я проинформирован(а), что оператор, МАДОУ «ДС №5 «Крепыш», будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах ребёнка. Согласие может быть мною отозвано путем предоставления в Учреждение заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Дата заполнения: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

## Договор № \_\_\_\_\_

об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №5 «Крепыш» и родителями (законными представителями) ребёнка

г.Мегион

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Крепыш» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «06» февраля 2020 года рег.№3388 выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского округа - Югры, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице заведующего Басалай Марии Зиновьевны, действующего на основании Устава Учреждения и родители (законные представители)

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. матери и отца (законных представителей), отчество при наличии)

Действующих в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения (отчество при наличии))

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

**1.1.** Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником (комплекс мер по организации питания и хозяйственно - бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

**1.2.** Форма обучения - очная.

**1.3.** Наименование образовательной программы (нужное подчеркнуть):

- основная общеобразовательная программа дошкольного образования МАДОУ «ДС №5 «Крепыш» (далее - Программа).

- адаптированная основная общеобразовательная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «ДС №5 «Крепыш» (далее - Адаптированная программа).

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

**1.5.** Режим работы устанавливается локальным нормативным актом Учреждения: группы в детском саду функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания) – с 7 ч 00 мин. до 19 ч 00 мин. Пребывание Воспитанника в предпраздничные дни сокращено на 1 час.

**1.6.** Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей /компенсирующей/ комбинированной направленности

(нужное подчеркнуть)

для детей от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет « \_\_\_\_\_ »

(название группы)

\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

### 2. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (при наличии (за рамками образовательной деятельности)), наименование, объем и форма которых определены Договором об оказании дополнительных образовательных услуг (далее - дополнительные

образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при наличии).

2.1.4. Отчислить Воспитанника из Учреждения по личному заявлению родителей (законных представителей).

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

2.1.6. Не нести ответственности за сохранность имущества, оставленного за пределами приёмной группы, за сохранность санок, колясок, самокатов, велосипедов и т.п. из-за отсутствия места для их хранения.

2.1.7. Уведомлять органы и учреждения системы профилактики о случаях жестокого обращения с Воспитанником, а также в случаях ненадлежащего исполнения родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию и содержанию ребёнка в соответствии с Федеральным законом №120-ФЗ от 24.06.1999 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», иными нормативными документами.

2.1.8. Не отдавать ребенка «Родителю» (законному представителю), находящемуся в нетрезвом состоянии, а также лицам, не достигшим **18-летнего возраста**. В исключительных случаях отдавать ребенка доверенным лицам старше 18 лет, указанным «Родителями» (законными представителями) в доверенности с возложением на них ответственности за жизнь и здоровье ребенка.

2.1.9. Объединять группы, в том числе смежные по возрастам, в случае производственной необходимости Учреждения: в летний период, в связи с низкой посещаемостью групп, на время ремонтных работ и т.д. (при отсутствии в Учреждении неблагоприятной санитарно – эпидемиологической обстановки).

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании Программ.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации по договорённости с руководителем Учреждения \_\_\_\_\_

(продолжительность пребывания Заказчика в Учреждении)

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. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом администрации Учреждения за 10 дней.

2.2.8. оплачивать услугу за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в Учреждении за счет средств материнского капитала.

## **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 организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего

Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Программой (частью Программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником 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 Программе, предусмотренным пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным, рациональным, соответствующим возрасту, питанием, в соответствии с действующими санитарными правилами.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 01 сентября.

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.

2.3.13. Сохранять место за ребёнком в Учреждении в случае:

- болезни ребёнка, карантина, оздоровления (реабилитации) при представлении родителями (законными представителями) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;
- отпуска на оздоровительный период сроком на 72 календарных дня в течение календарного года, включая летний период, при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления);
- приостановления образовательной деятельности в образовательной организации в связи с отключением энерготепловодоснабжения, проведением санитарного дня, капитальных и текущих ремонтов, подтверждённых приказом руководителя Учреждения;
- устройства ребёнка в организацию социальной защиты населения на временное пребывание при представлении копии приказа о зачислении ребёнка в соответствующую организацию;
- в случае приостановления функционирования образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизация, дезинсекция) по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора родительская плата не взимается за весь период простоя образовательной организации;
- при отсутствии ребенка в дошкольной образовательной организации по желанию родителей (законных представителей) при введении на территории Ханты- Мансийского автономного округа Югры режима повышенной готовности, ограничительных мер и мероприятий.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего

распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженернотехническому, административно-хозяйственному, производственному, учебному вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места работы, места жительства

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни **в первый день отсутствия до 8:00 часов или накануне.**

2.4.6. Информировать Исполнителя об индивидуальных особенностях ребенка в том числе об особенностях организации питания.

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

2.4.8. После перенесенного заболевания воспитанники допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинская справка).

2.4.9. Ставить в известность администрацию Учреждения, медицинскую сестру о приходе ребёнка в группу в связи с окончанием причины непосещения накануне.

2.4.10. Уведомлять в письменном виде администрацию Учреждения о предстоящем отпуске не менее чем за 3 дня до начала отпуска.

2.4.11. Своевременно вносить плату за содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.11. Своевременно оформлять документы на предоставление льгот по родительской плате **ежегодно в срок до 1 сентября**, на получение компенсации части родительской платы - **при поступлении в Учреждение.**

2.4.12. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (при наличии), в размере и порядке, определенными в Договоре об оказании дополнительных платных образовательных услуг.

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

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

3.1. «Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается постановлением администрации города Мегиона от 25.12.2015 №3194 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные организации городского округа город Мегион, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (с изменениями, внесенными постановлением администрации города Мегион от 26.12.2019 №2951 и от 17.11.2022 №2990) и составляет 227 рублей в день.

Не допускается включение расходов на реализацию Программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Право на полное или частичное освобождение (в размере 50%) от взимания родительской платы, предусмотренное Порядком предоставления льгот по плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5 «Крепыш» (полный текст Порядка размещен на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде Учреждения) возникает с даты представления родителями (законными представителями)

заявления о полном или частичном освобождении от взимания родительской платы, а также документов, подтверждающих данное право.

3.2.1. Перечень категорий детей, за присмотр и уход за которыми в Учреждении не взимается родительская плата:

дети-инвалиды;

дети с туберкулезной интоксикацией;

дети сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

3.2.2. Категория детей, за присмотр и уход с которых в Учреждении взимается родительская плата в размере 50% от установленного размера родительской платы:

дети из многодетных семей (семьи, имеющие трёх и более несовершеннолетних детей).

3.3. На основании части 5 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях материальной поддержки, воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, реализующая образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация. Размер компенсации устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации. Компенсация предоставляется на первого ребёнка в размере 20 %; на второго ребенка в размере 50%; на третьего ребенка и последующих детей в размере 70% от родительской платы.

Для получения компенсации родитель (законный представитель) ребенка, осуществляющий оплату присмотра и ухода за ним предоставляет документы в соответствии с Порядком обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающих муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Крепыш» (полный текст Порядка размещен на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде Учреждения).

Компенсация назначается, начиная с месяца подачи заявления о ее предоставлении.

«Родителям (единственному родителю) детей предоставляется компенсация фактически понесенных затрат по родительской плате за присмотр и уход за ребенком (детьми), если *единственный родитель* или *оба родителя* являются студентами, обучающимися по очной форме обучения на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования до окончания (прекращения) очного обучения.

Родителям (законным представителям) детей, предоставляется компенсация фактически понесенных затрат по родительской плате за присмотр и уход за ребенком (детьми), если один из родителей (законный представитель) или оба являются (являлись) военнослужащими или сотрудниками федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, принимающими (принимавшими) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, сотрудниками уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющими (выполнявшими) возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения специальной военной операции, в том числе погибшими (умершими) при исполнении обязанностей военной службы (службы) (далее - дети участников спецоперации), либо если один из родителей (законным представителям) - гражданин Российской Федерации призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.».

3.4. Для получения льготы по родительской плате за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в Учреждении родители (законные представители) ребенка должны написать заявление и предоставить документы в соответствии с Порядком предоставления льгот по плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в Учреждении (полный текст Порядка размещен на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде Учреждения).

3.5. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком).

3.6. Родители (законные представители) оплачивают весь период зачисления ребенка (детей) в Учреждение, за исключением случаев:

- болезни ребёнка, карантина, оздоровления (реабилитации) при предоставлении родителями (законными представителями) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;
- отпуска на оздоровительный период сроком на 72 календарных дня в течение календарного года, включая летний период, при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления (приложение 1 к Порядку взимания);
- приостановления образовательной деятельности в образовательной организации в связи с отключением энерготепловодоснабжения, проведением санитарного дня, капитальных и текущих ремонтов, подтверждённых приказом руководителя Образовательной организации;
- устройства ребёнка в организацию социальной защиты населения на временное пребывание при представлении копии приказа о зачислении ребёнка в соответствующую организацию;
- в случае приостановления функционирования образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизация, дезинсекция), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора родительская плата не взимается за весь период простоя образовательной организации;
- при отсутствии ребенка в дошкольной образовательной организации по желанию родителей (законных представителей) при введении на территории Ханты- Мансийского автономного округа Югры режима повышенной готовности, ограничительных мер и мероприятий.

3.7. При начислении родительской платы за дни непосещения ребенком образовательной организации без уважительных причин, указанных в пункте родитель (законный представитель) оплачивает 5,93% в день от установленного размера родительской платы.

3.8. При отчислении воспитанника из Учреждения возврат излишне уплаченной родительской платы осуществляется по письменному заявлению одного из родителя (законного представителя) ребенка.

3.9. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за содержание ребенка (присмотр и уход за ребёнком), указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, путём перечисления денежных средств на лицевой счёт Воспитанника посредством услуг банка.

3.10. Родительская оплата вносится ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего, за текущим.

3.11. Размер родительской платы может быть изменен в одностороннем порядке на основании постановления администрации города Мегиона.

3.12. В случае неуплаты за присмотр и уход за ребенком более 2 месяцев, Учреждение обязано письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) Учреждение вправе обратиться в суд о взыскании задолженности.

3.13. При зачислении ребенка в Учреждение, с родителем (законным представителем) в индивидуальном порядке проводится беседа по родительской плате за содержание ребенка в Учреждении согласно приложению 1 к настоящему Договору.

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

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

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

4.3. 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.

#### **5. Заключительные положения**

Особые условия Договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений или выпуска в школу.

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

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

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

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

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

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

5.8. По истечении срока действия настоящего договора, в случае отсутствия изменений и дополнений к договору, он считается пролонгированным ещё на один год.

5.9. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

## 6. Реквизиты и подписи сторон

<p>Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Крепыш» Адрес: город Мегион, улица Советская, дом 8 Телефон: 8(34643) 2-42-35, 8(34643) 2-52-77 Адрес официального сайта Учреждения: <a href="http://krepysh-megion.edusite">http://krepysh-megion.edusite</a>. E-mail: ds_krepish@mail.ru Заведующий Учреждением _____ М.З. Басалай (подпись) МП.</p>	<p>Заказчик: «Родитель» /законный представитель/ _____ (Фамилия, имя, отчество) Паспортные данные: _____ _____ Телефон _____ «Родитель» /законный представитель/ _____ (Фамилия, имя, отчество) Телефон _____ Адрес: _____ _____ (подпись) / _____ (расшифровка) _____ (подпись) / _____ (расшифровка)</p>
---	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_



**Порядок о проведении беседы  
с родителями (законными представителями) по родительской плате  
за содержание ребенка в МАДОУ «ДС №5 «Крепыш»**

Уважаемая(ый) родитель!

---

С Вами проведена беседа о следующем:

1. Родительская оплата за детский сад установлена постановлением администрации города Мегиона от 26.12.2019 г. №2951 «О внесении изменений в постановление администрации города Мегиона от 25.12.2015 №3194 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные организации городского округа город Мегион, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, (с изменениями). Оплата производится ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за текущим, согласно договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №5 «Крепыш» и родителями (законными представителями) ребёнка.

2. Перечень категорий населения, имеющих право на льготу по оплате за **присмотр и уход в дошкольном образовательном учреждении:**

- **Опекуны.** Льгота-100%. (ст.65 Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года).

Перечень документов для сдачи в Учреждении: свидетельство о рождении ребенка (копия), справка из органов опеки, удостоверение опекуна (копия);

- **Родители, воспитывающие детей-инвалидов, посещающих дошкольное образовательное учреждение.** Льгота-100%. (Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года).

Перечень документов для сдачи в Учреждении: свидетельство о рождении ребенка (копия), пенсионное удостоверение (копия);

- **Многодетные семьи.** Льгота-50%. (постановление администрации города Мегиона от 26.12.2019 г. №2951 «О внесении изменений в постановление администрации города Мегиона от 25.12.2015 №3194 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные организации городского округа город Мегион, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, (с изменениями).

Перечень документов для сдачи в Учреждении: свидетельство о рождении всех детей (копии), удостоверение многодетной семьи (копия), копия паспорта родителя (законного представителя).

Своевременно оформлять документы на предоставление льгот по родительской плате ежегодно в срок до 1 сентября на получение компенсации части родительской платы - при поступлении в Учреждение.

3. Для получения компенсации части родительской платы заместителю директора (в ее отсутствие – экономисту) необходимо предоставить следующие документы: копию паспорта (первой страницы), копию свидетельства о рождении (всех детей), банковские реквизиты банка «Открытие», копию ИНН или копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования родителя (законного представителя), на детей (с 18 до 23 лет), обучающихся в ВУЗе, необходима **справка об учебе на очном отделении.**

- На первого ребенка – 20% размера внесенной платы за содержание ребенка в образовательном учреждении;

- На второго ребенка - 50 % размера внесенной платы;

- На третьего и последующего ребенка - 70 % размера внесенной платы.

4. В Учреждении предоставляется возможность оплаты за содержание ребёнка (за присмотр и уход за ребёнком) из средств Федерального материнского (семейного) капитала.

Для оформления документов необходимо обратиться в органы Пенсионного фонда РФ.

Беседу провел: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.) (подпись)

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) (подпись)