

СОГЛАСОВАНО  
на заседании управляющего совета  
МБДОУ №40 «Снегурочка»  
Протокол от 01.04.2024 № 2

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ № 40 «Снегурочка»  
Я.Н. Белик

Подписано электронной подписью  
Сертификат:  
00F0A31B27AD013A5FB796B71460B132E5  
Владелец:  
Белик Яна Николаевна  
Действителен: 02.03.2023 с по 25.05.2024

**Правила приема (зачисления)  
на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования в муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад  
№ 40 «Снегурочка»**

Правила приема (зачисления) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 «Снегурочка»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила приема (зачисления) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 «Снегурочка» (далее - Правила) является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема детей на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 «Снегурочка» (далее – Учреждение) по основной образовательной программе дошкольного образования, адаптированным основным образовательным программам дошкольного образования, разработанными Учреждением в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС ДО), в группы полного дня (12-часового пребывания).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) и иными нормативными документами, в том числе правовыми актами Администрации города Сургута, регламентирующими закрепление муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, за конкретными территориями (микрорайонами) города.

1.3. Получателями услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях (Федеральный закон от 24.06.2023 №281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» ст.1., п.1.).

Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях (Федеральный закон от 24.06.2023 №281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» ст.1., п.2., ст.2.)».

Детям, в том числе усыновленным (удочеренный) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема в 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 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Группы, функционирующие в Учреждении:

1.4.1. Согласно муниципальному правовому акту, закрепленной территорией Учреждения является: 6 квартал, 7, 11, 11А, 12, 13, 13А, 14, 15, 15А, 16, 16А, 17, Центральный, Хоззона, 20А, 21, 22, 23, 23А, 24, 25, 26, 27, 27А, 28, 28А, 29, 30, 30А, 31, 31А, 31Б, 32, 33, 34, 35, 35А, квартал 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, ПИКС, Ж/Д, поселок Юность, поселок Медвежий Угол, поселок Снежный, поселок Лунный, поселок Таёжный, поселок МК-37, поселок Лесной, поселок Дорожный, поселок Звездный.

При зачислении детей в группы компенсирующей и комбинированной направленности Учреждения: все территории (микрорайоны) города.

1.4.2. Учитывая реализуемые Учреждением образовательные программы дошкольного образования и имеющиеся условия, в части соответствия групповых помещений Учреждения организации жизнедеятельности воспитанников раннего возраста действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, в Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

1.4.3. В Учреждении функционируют следующие группы:

Общее количество групп – 31.

Из них:

– 22 группы общеразвивающей направленности, полного дня (12 - часовое пребывание);

– 6 групп компенсирующей направленности (12 - часовое пребывание) (по заключению территориальной психолого-медико – педагогической комиссии);

– 3 группы комбинированной направленности (12 - часовое пребывание).

1.4.4. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении в группах полного дня определяется департаментом образования Администрации города в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и закрепляется муниципальным правовым актом.

1.4.5. Возрастные группы от 1 до 1,5 лет; от 1,5 до 2 -х лет; от 2-х до 3-х лет; от 3 до 4 лет; от 4 до 5 лет; старше 5 лет формируются по дате рождения: с 10 сентября прошедшего года по 09 сентября текущего года.

1.4.6. Учреждение вправе при необходимости самостоятельно формировать разновозрастные группы из числа детей, которым выделено место в Учреждении.

2. Стандарт предоставления услуги.

2.1. Наименование услуги: «Прием (зачисление) детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 «Снегурочка».

2.2. Результатом предоставления услуги зачисления является:

2.2.1. Зачисление в Учреждение, оформление договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании) (Приложение 1 к настоящим правилам) и размещение распорядительного акта (приказа) в трехдневный срок после издания на информационном стенде Учреждения, а также реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет <https://ds40-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru>

2.2.2. Выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в зачислении ребенка в Учреждение с указанием соответствующего решения в случае отсутствия свободных мест.

2.3. Зачисление детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Услуга оказывается в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, распорядительными актами департамента образования.

2.5. Прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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;
- о) при наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, указывается фамилия(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер;

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

2.6. При приеме в Учреждение родители (законные представители) ребенка

дополнительно предъявляют 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (–ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют 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.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.7. 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.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, законодательством не предусмотрены.

2.9. Основания для приостановления предоставления услуги, законодательством не предусмотрены.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- отсутствие свободных мест в Учреждении.

2.11. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы с заявителя.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Заявление, поступившее в Учреждение посредством электронной или почтовой связи о предоставлении услуги, подлежит обязательной регистрации должностным лицом, ответственным за прием документов в течение трех рабочих дней с момента поступления в Учреждение.

В случае личного обращения заявителя в Учреждение, заявление регистрируется в течение 15 минут.

2.14. Все помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам противопожарной безопасности, нормам охраны труда.

2.15. Помещения, в которых предоставляется услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

2.16. Рабочее место специалиста, предоставляющего услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовывать предоставление услуги в полном объеме.

2.17. Места для ожидания заявителей должны быть оборудованы столами, стульями, скамьями, обеспечены писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

2.18. Показателями доступности услуги являются:

- возможность информирования заявителя по вопросам предоставления услуги, в том числе в ходе предоставления услуги, в форме устного либо письменного информирования;
- бесплатное предоставление информации о процедуре предоставления услуги.

2.19. Показателями качества услуги являются:

- соблюдение должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления услуги;
- соблюдение максимального времени ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления услуги, действие (бездействие) должностных лиц и решения, принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления услуги.

3. Информирование о выделении места в Учреждении в группе полного дня.

3.1. На обучение в Учреждение в группы полного дня (12 – часового пребывания) принимаются (зачисляются) дети, состоящие в реестре детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования (далее – Реестр) и вошедшие в список на направление детей в образовательное учреждение (далее – Список на направление). Список на направление формируется муниципальным казенным учреждением «Управление дошкольными образовательными учреждениями» (далее – МКУ «УДОУ») и утверждается начальником отдела по организации дошкольного образования, работе с населением и образовательными учреждениями.

3.2. Списки детей формируются и выдаются уполномоченному лицу Учреждения не позднее 05 мая, а в случае, если 05 мая является нерабочим днём, то не позднее рабочего дня, предшествующего 05 мая.

3.2.1. В остальное время информация о детях, направленных в Учреждение, предоставляется в Учреждение в электронной форме посредством региональной ИС в течение 5 календарных дней после получения от руководителя Учреждения заявок о необходимости направления на освободившиеся места детей согласно Реестру в группах общеразвивающей направленности.

3.2.2. Списки детей групп компенсирующей направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) формируются на основании заключений

ТПМПК или ЦМПК и выдаются уполномоченному лицу Учреждения 30 июня.

3.2.3. В остальное время информация о детях, направленных в Учреждение, предоставляется в Учреждение в электронной форме посредством региональной ИС в течение 5 календарных дней после получения от руководителя Учреждения заявок о необходимости направления на освободившиеся места детей согласно Реестру в группах компенсирующей направленности.

Информация о направлении ребенка в Учреждение доводится до законного представителя ребенка:

– уполномоченным лицом Учреждения по телефону или электронной почте (при наличии электронного адреса) в течение 10 календарных дней после получения Списка в период основного направления детей в группы общеразвивающей направленности и в течение 10 календарных дней после получения информации о детях, направленных в Учреждение – в период дополнительного направления детей.

3.2.4. Уведомление посредством телефонной связи осуществляется по номеру телефона, указанному заявителем в заявлении о включении в Реестр. Факт уведомления (попыток уведомления) фиксируется в «Журнале информирования родителей (законных представителей) детей о выделении места в Учреждении» (Приложение 3 к настоящим Правилам), при этом звонить по телефону (-нам) необходимо в разные дни в течение сроков, указанных в абзаце 3 пункта 3.2.3 настоящих Правил, до уведомления родителей (законных представителей) ребенка, но не более трех звонков.

3.2.4.1. В случае если родители (законные представители) ребенка не отвечают на звонки по указанному в заявлении телефону, нарушая, таким образом, требования Правил, а также обязательство, данное при подаче заявления, руководитель Учреждения направляет родителю (законному представителю) ребенка письмо посредством почтового (заказное письмо с уведомлением о вручении) и электронного (с отчетом о доставке) отправлений по адресам, указанным в заявлении о включении ребенка в Реестр (при их наличии).

В данном письме родители (законные представители) ребенка уведомляются о направлении ребенка на освободившее место в Учреждение, о попытках сообщить данную информацию законному представителю ребенка способом, указанным в заявлении о включении в Реестр, о сроке явки в Учреждение для приема (зачисления) в Учреждение, сроков подачи заявления о сохранении, а также о возможности повторно подать заявление о включении в Реестр с целью получения места в Учреждении.

Данное письмо, направленное родителям (законным представителям) ребенка, хранится в Учреждении до приема (зачисления) ребенка или 1 (один) календарный год с момента отправления.

3.3. Фактической датой получения информации о направлении ребенка в Учреждение считается дата, зафиксированная в «Журнале информирования родителей (законных представителей) детей о выделении места в МБДОУ № 40 «Снегурочка» или дата, зафиксированная в почтовом отделении при доставке письма родителя (законному представителю) ребенка, или дата отчета о получении электронного отправления.

3.4. «Журнал информирования родителей (законных представителей) детей о выделении места в МБДОУ № 40 «Снегурочка» (Приложение 3 к настоящим Правилам), к которому приобщается бланк уведомления о вручении почтового отправления адресату (в случае, если адресат получил почтовое отправление) или бланк уведомления о вручении почтового отправления адресату и заказное письмо (в случае, если адресату почтовое отправление вручено не было), хранится в Учреждении в течение 3 (трех) лет с момента его окончания.

4. Обращение родителей (законных представителей) ребенка в Учреждение для приема (зачисления) в группу полного дня (12 – часового пребывания).

4.1. Родители (законные представители) ребенка, включенного в Список на направление детей в Учреждение, в период распределения мест (сроки установлены пунктом 3.2. Правил), но не позднее месяца после окончания сроков, указанных в абзаце 3 пункта 3.2.3, настоящих Правил, должны осуществить одно из следующих действий:

4.1.1. Явиться в Учреждение для зачисления ребенка в Учреждение с предоставлением документов, указанных в пункте 2.5. настоящих Правил.

4.1.2. При отсутствии желания родителей (законных представителей) ребенка, включенного в список детей, зачислить ребенка в Учреждение, родители (законные представители) ребенка имеют право подать в МКУ «УДОУ» заявление о сохранении места в Реестре.

4.1.2.1. При подаче заявления о сохранении номер заявления (индивидуального кода ребенка (ИКР) в Реестре сохраняется, ребенок будет учтен при осуществлении основного направления детей в следующем календарном году.

4.2. МКУ «УДОУ» фиксируется отсутствие потребности в получении места в Учреждении в следующих случаях:

4.2.1. Родители (законные представители) детей, включенных в список на направление (при предоставлении документов, подтверждающих право представлять интересы ребенка) обратились в МКУ «УДОУ» с заявлением о сохранении, при этом желаемый год поступления в образовательную организацию переносится на следующий.

4.2.2. Если ребенок включен в список на направление, но родители (законные представители) воспитанника не явились в Учреждение для приема (зачисления) ребенка до 10 августа, при этом не предоставили в МКУ «УДОУ» заявление о сохранении, тем самым отказавшись от предоставленного места.

5. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур, требования к порядку их выполнения.

5.1. Предоставление услуги по зачислению детей в Учреждение включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявления о зачислении в Учреждение после направления ребенка для зачисления в Учреждения согласно реестру;
- рассмотрение заявления о предоставлении услуги, подготовка и утверждение приказа Учреждения о зачислении ребёнка или подготовка уведомления об отказе в зачислении ребёнка в Учреждение, необходимых для зачисления в Учреждение;
- выдача (направление) заявителю договора об образовании либо уведомления об отказе в зачислении ребенка в Учреждение с указанием соответствующего обоснованного решения.

5.2. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого на обучение в Учреждение со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемой Учреждением основной образовательной программой дошкольного образования, настоящими Правилами, стандартом качества муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Учреждение размещает копию муниципального правового акта городского



округа города Сургута о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города, а также копии документов, перечисленных в первом абзаце настоящего пункта; информацию о сроках приема документов; примерную форму заявления о приеме (зачислении) ребенка на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»: <https://ds40-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru> Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка (в личном деле).

5.4. Заявление о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Учреждения (либо уполномоченным им должностным лицом) в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) ребенка о приеме (зачислении) в МБДОУ № 40 «Снегурочка» (приложение 4 к настоящим Правилам).

После чего родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение 5 к настоящим Правилам), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя Учреждения (либо уполномоченного им должностного лица) и печатью Учреждения. «Журнал регистрации заявлений и документов, предоставленных родителями (законными представителями) детей о приеме (зачислении) в МБДОУ №40 «Снегурочка» хранится в архиве Учреждения в течение одного года после его окончания.

6. Заключение договора об образовании.

6.1. После приема и регистрации заявления от родителей (законных представителей) ребенка о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение и прилагаемых к нему документов, Учреждение обязано заключить договор об образовании с родителями (законными представителями).

6.2. Дата заключения договора об образовании определяется по соглашению Учреждения и родителей (законных представителей) ребенка, в том числе заключение договора возможно непосредственно после приема и регистрации заявления о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение и прилагаемых к нему документов.

6.3. Договор об образовании заключается по установленной форме согласно приложению 1.

6.4. В целях обеспечения равенства прав и обязанностей родителей (законных представителей) ребенка, договор об образовании заключается с обоими родителями (законными представителями) ребенка. При этом, одной из сторон договора об образовании является Учреждение, второй стороной договора - оба родителя (законных представителя) ребенка. При наличии установленных нормативным правовым актом оснований, компенсация родительской платы за присмотр и уход за ребенком, выплачивается одному родителю (законному представителю) ребенка, который вносит ежемесячную родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

6.5. Договор об образовании может быть заключен с одним из родителей (законных представителей) ребенка в следующих случаях по заявлению одного из родителей (законных представителей) ребенка.

- 6.5.1. У ребенка фактически только один родитель (законный представитель).
- 6.5.2. Уклонение одного из родителей (законных представителей) от исполнения родительских опекунских обязанностей (в том числе по воспитанию и образованию ребенка).
- 6.5.3. Родительские права одного из родителей ограничены по решению суда (в том числе право на общение с ребенком, воспитание и образование ребенка, на защиту прав и интересов ребенка).
- 6.5.4. Один из родителей лишен родительских прав по решению суда, либо установлены факты, являющиеся основанием для лишения одного из родителей родительских прав (в том числе по причинам злоупотребления своими родительскими правами, жестокого обращения с ребенком; является больным хроническим алкоголизмом или наркоманией; совершил умышленное преступление против жизни и здоровья своих детей либо против жизни и здоровья супруга). А также в случае, если указанные факты установлены в отношении опекуна ребенка.
- 6.5.5. Невозможно обеспечить участие одного из родителей (законных представителей) ребенка при заключении договора об образовании по другим причинам (длительное отсутствие родителя, признание родителя недееспособным, болезнь родителя и др.).
- 6.6. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность основной образовательной программы дошкольного образования (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы дошкольного образования (продолжительность обучения).

## 7. Зачисление ребенка в Учреждение

7.1. Руководитель Учреждения (лицо, исполняющее обязанности руководителя Учреждения) издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение:

– в группу полного дня в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора об образовании. Указанный распорядительный акт (приказ) является основанием для возникновения образовательных отношений. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у ребенка, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте Учреждения (приказе), с указанием конкретной даты.

7.2. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет: <https://ds40-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru> размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

7.3. После издания указанного распорядительного акта (приказа) ребенок, зачисленный в группу полного дня исключается из Реестра, в порядке, определенном муниципальным правовым актом.

7.4. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

Приложение 1  
к Правилам приема (зачисления) на  
обучение по образовательным  
программам дошкольного  
образования в  
муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение детский сад  
№ 40 «Снегурочка»

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Сургут

«\_\_»\_\_\_\_\_ 2024г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №40 «Снегурочка», сокращенное наименование МБДОУ № 40 «Снегурочка» (МБДОУ №40 «Снегурочка»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 10 марта 2020 года, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры, именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице заведующего Белик Яны Николаевны, действующего на основании устава МБДОУ №40 «Снегурочка», с одной стороны, и родитель (-и) ребёнка (законный (-ые) представитель (-и)) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество и статус родителя (-ей) (законного (-ых) представителя (-ей)) несовершеннолетнего)

именуемый (-ые) в дальнейшем «Родитель (-и)», действующий (-е) на основании \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата его рождения),

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес фактического места жительства ребенка, (место регистрации) с указанием почтового индекса)

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

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее — образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно — ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в Учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ №40 «Снегурочка».

1.4. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года), но не более срока действия настоящего договора, предусмотренного пунктом 6.1. договора.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении:

- с понедельника по пятницу,

- с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут (12 – часовое пребывание Воспитанника в Учреждении).

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей, комбинированной направленности.

(нужное подчеркнуть)

1.8. Оказание первичной медико-санитарной помощи Воспитаннику осуществляется:

БУ ХМАО-ЮГРЫ «Сургутская городская поликлиника №1»; БУ ХМАО-ЮГРЫ «Сургутская городская поликлиника №5».

(нужное подчеркнуть)

### 2. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Учреждение вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность по образовательной программе, а также по дополнительным общеразвивающим программам различных направленностей, разрабатывать и утверждать образовательные программы, в том числе дополнительные общеразвивающие программы, осуществлять индивидуальный учет результатов освоения Воспитанником образовательной программы, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

2.1.2. Устанавливать режим работы Учреждения.

2.1.3. Комплектовать группы по разновозрастному, разновозрастному принципу, в том числе и в течение учебного года.

От Учреждения: заведующий Родитель (законный представитель): Родитель (законный представитель):  
\_\_\_\_\_/ Я.Н. Белик \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/

- 2.1.4. Переводить Воспитанника из одной группы в другую (в случае необходимости) в связи с низкой наполняемостью групп, отпусками воспитателей, на период ремонта, карантина в Учреждении и др.
- 2.1.5. Отказаться в передаче Воспитанника Родителям либо третьим лицам (согласно подпункта 2.4 настоящего договора), находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.6. Определять целесообразность присутствия Родителей в группе вместе с Воспитанником в период его адаптации к условиям Учреждения.
- 2.1.7. Расторгнуть договор и отчислить Воспитанника из Учреждения досрочно по основаниям, указанным в пункте 5.3. настоящего договора.
- 2.1.8. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье (в форме устных бесед педагогических и руководящих работников с Родителями).
- 2.1.9. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам различных направленностей, реализация которых является основным видом деятельности Учреждения в соответствии с уставом МБДОУ №40 «Снегурочка».

Наименование, объём и форма дополнительных образовательных услуг по дополнительным общеразвивающим программам различных направленностей, реализация которых является основным видом деятельности Учреждения в соответствии с уставом МБДОУ №40 «Снегурочка», определены в приложении №3 к настоящему договору.

- 2.1.10. Разобщать Воспитанника, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитого против полиомиелита или получившего менее трех доз полиомиелитной вакцины, при проведении вакцинации против полиомиелита другим Воспитанникам.
- 2.1.11. Не допускать Воспитанника к посещению Учреждения, направленного на консультацию в противотуберкулезный диспансер, Родители которого не представили в течение одного месяца с момента постановки пробы Манту заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.
- 2.1.12. Не допускать Воспитанника к посещению Учреждения, туберкулинодиагностика которому не проводилась и не имеющего заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.
- 2.1.13. Требовать от Родителей выполнения условий настоящего договора, в том числе своевременного внесения родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении (далее – родительская плата).
- 2.1.14. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

## **2.2. Родитель (-и) имеет (-ют) право:**

- 2.2.1. Знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в Учреждении, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителей.
- 2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе в формировании образовательной программы.
- 2.2.3. Выбирать язык для получения Воспитанником дошкольного образования и язык для изучения в качестве родного из числа языков народов Российской Федерации
- 2.2.4. Получать от Учреждения 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.
- 2.2.5. Вносить предложения по улучшению работы с Воспитанником, в том числе по организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.
- 2.2.6. Присутствовать вместе с Воспитанником в группе, которую он посещает, в период адаптации Воспитанника в течение первых 3 (трех) дней - в случае необходимости, определяемой по результатам наблюдения за Воспитанником медицинскими работниками и воспитателями группы, не вторгаясь и не мешая при этом осуществлению образовательной деятельности.
- 2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанником в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, 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 Воспитанника.
- 2.2.9. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.
- 2.2.10. Оказывать Учреждению добровольную посильную помощь в реализации его уставных целей и задач.
- 2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.
- 2.2.12. Требовать от Учреждения выполнения условий настоящего договора.
- 2.2.13. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

## **2.3. Учреждение обязано:**

- 2.3.1. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего договора.
- 2.3.2. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего договора.
- 2.3.3. Осуществлять образовательную деятельность на государственном языке Российской Федерации, создавать условия для выбора Родителями языка для получения Воспитанником дошкольного образования и языка для изучения в качестве родного из числа языков народов Российской Федерации.

От Учреждения: *заведующий* \_\_\_\_\_ Родитель (законный представитель): \_\_\_\_\_  
/ Я.Н. Белик /

- 2.3.4. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.5. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 5-разовым питанием, в соответствии с его возрастом, по нормам, утвержденным законодательством Российской Федерации.
- 2.3.8. Обеспечить Родителям доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в Учреждении, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителей.
- 2.3.9. При оказании услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора:

– учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состояние здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации;

– 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.

- 2.3.10. Осуществлять сбор, хранение, обработку и защиту персональных данных Воспитанника и Родителей, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 2.3.11. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении Родителей с Воспитанником, о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного отношения к Воспитаннику со стороны Родителей, о непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.3.12. Соблюдать условия настоящего договора.

2.3.13. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

**2.4. Родитель (-и) обязан (-ы):**

2.4.1. Соблюдать требования устава и иных локальных нормативных актов Учреждения, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам и иному персоналу Учреждения, и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход в порядке и размерах определенными в разделе 3 настоящего договора.-

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Учреждению все необходимые документы, предусмотренные его уставом и иными локальными актами.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Учреждению об изменении контактного телефона и места жительства, а также об изменении персональных данных Воспитанника и Родителей.

2.4.5. Обеспечить посещение Учреждения Воспитанником:

– согласно режиму пребывания в Учреждении, предусмотренному пунктом 1.6. настоящего договора;

– без признаков болезни и недомогания (без признаков простудных или инфекционных заболеваний); в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом погодных условий; с предоставлением Учреждению запасного комплекта одежды, сменной обуви и одежды для занятий физической культурой.

2.4.6. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая Воспитанника третьим лицам или лицам, не достигшим 16-летнего возраста. Третье лицо имеет право передавать и забирать Воспитанника у воспитателя при условии предоставления Родителями согласия, выраженного в письменной форме и оформленного в присутствии заведующего Учреждением и согласованного им, либо оформленного нотариально.

2.4.7. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни посредством личного устного информирования, или информирования посредством телефонной связи по телефонам:

**51-37-08** (по ул. 50 лет ВЛКСМ 6а) или **46-22-51** (по ул. Островского 20/1), в следующем порядке:

- в случае отсутствия Воспитанника в Учреждении по причине болезни - один раз – предварительно или в первый день болезни;

- в случае отсутствия Воспитанника в Учреждении на период отпуска - один раз – предварительно посредством соответствующего письменного уведомления.

Информирование осуществляется в целях обеспечения учета незапланированного отсутствия Воспитанника, учета расходов продуктов питания в дни незапланированного отсутствия Воспитанника, учета остатка средств, полученных в составе родительской платы на приобретение продуктов питания в дни незапланированного отсутствия детей и неизрасходованных в полном объеме на указанные цели на конец текущего года, в счет родительской платы за первые месяцы года, следующего за текущим финансовым годом,

Днем незапланированного отсутствия Воспитанника считается день непосещения ребенком Учреждения без предварительного информирования Родителями специалиста Учреждения, ответственного за прием информации от Родителей об отсутствии Воспитанника в Учреждении. Предварительным информированием считается информирование до 14:00 часов дня, предшествующего дню отсутствия Воспитанника, зафиксированное в Учреждении надлежащим образом. Родители несут ответственность за предоставленную в Учреждение информацию.

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

От Учреждения: заведующий Родитель (законный представитель): Родитель (законный представитель):  
\_\_\_\_\_/ Я.Н. Белик \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/

2.4.9. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника в Учреждении более 5 дней (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.10. Бережно относиться к имуществу учреждения, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации

2.4.11. Соблюдать условия настоящего договора.

2.4.12. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (родительской платы)**

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

3.2. Родители вносят родительскую плату в размере нормативных затрат Учреждения на оказание услуги по присмотру и уходу за Воспитанником в расчете на одного ребенка, установленных муниципальным правовым актом Администрации города, приказом департамента образования Администрации города.

Учреждение обеспечивает доведение размера родительской платы до сведения Родителей.

3.3. Родительская плата вносится Родителями на расчетный счет Учреждения за текущий месяц не позднее 15 числа, в размере согласно приложению 1 к настоящему договору.

Расчет суммы нормативных затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за Воспитанником в Учреждении в расчете на одного ребенка осуществляется в соответствии с приложением 2 к настоящему договору.

3.4. Родителями оплачивается весь период нахождения Воспитанника в списках обучающихся Учреждения, за исключением случаев:

- болезни Воспитанника, карантина, при представлении Родителями справки из медицинской организации;
- отпуска на оздоровительный период сроком до 44 календарных дней в течение календарного года, включая летний период, при предоставлении Родителями соответствующего заявления;
- устройства Воспитанника в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на временное пребывание при предоставлении законными представителями копии приказа о зачислении Воспитанника в соответствующую организацию;

- разобщения Воспитанника, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитого против полиомиелита или получившего менее трех доз полиомиелитной вакцины, при проведении вакцинации против полиомиелита другим воспитанником;

- недопуска в Учреждение Воспитанника, направленного на консультацию в противотуберкулезный диспансер, Родители которого не представили в течение одного месяца с момента постановки пробы Манту заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом;

- недопуска в Учреждение Воспитанника, туберкулинодиагностика которому не проводилась, не имеющего заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом;

- в случае приостановления функционирования Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора родительская плата не взимается за весь период простоя Учреждения.

3.5. При начислении родительской платы за дни непосещения Воспитанником Учреждения без уважительных причин, указанных в пункте 3.3., из установленной суммы родительской платы вычитаются нормативные затраты на приобретение продуктов питания.

Порядок учета расходов питания в дни незапланированного отсутствия ребенка в Учреждении утвержден приказом департамента образования Администрации города. Порядок учета остатка средств, полученных в составе родительской платы, на приобретение продуктов питания в дни незапланированного отсутствия детей и неизрасходованных в полном объеме на указанные цели на конец текущего года, в счет родительской платы за первые месяцы года, следующего за текущим финансовым годом, утвержден муниципальным правовым актом Администрации города.

3.6. При задолженности по родительской плате более чем за один месяц Учреждение оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с Родителей. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств, предусмотренных разделом 3 настоящего договора, Родители, заключившие настоящий договор, несут солидарную ответственность в соответствии со статьей 322 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.7. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Родителя с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Учреждения. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по ХМАО – Югре (далее – СФР по ХМАО – Югре) в соответствии с законодательством Российской Федерации в следующем порядке:

- часть родительской платы из расчета ежемесячной платы (за исключением суммы средств компенсации), производится (вносится) из средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов (утвержденными Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 926) (Сертификат № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. на имя \_\_\_\_\_) путем безналичного перечисления денежных средств отделением СФР по ХМАО-Югре на счет Учреждения (номер счета и реквизиты для оплаты указаны в разделе 7 договора) согласно заявлению о распоряжении средствами и заключенному дополнительному соглашению к договору об образовании, включающим в себя обязательства Учреждения и расчет размера платы. Первый платеж осуществляется не позднее чем через 2 месяца со дня принятия заявления о распоряжении средствами, а последующие платежи в соответствии со сроками, указанными в дополнительном соглашении к настоящему договору;

От Учреждения: заведующий Родитель (законный представитель): Родитель (законный представитель):

\_\_\_\_\_/ Я.Н. Белик

/

/

- в случае прекращения получения Воспитанником услуг по присмотру и уходу за ним в Учреждении при расторжении (или истечении срока действия) настоящего договора между Учреждением и лицом, получившим сертификат, если сумма средств, перечисленная на счет Учреждения в соответствии с настоящим договором за присмотр и уход превышает сумму фактических расходов на указанные цели, неиспользованные средства подлежат возврату Учреждением в территориальный орган СФР по ХМАО-Югре);

- в случае превышения сумм родительской платы по настоящему договору, перечисленных на счет Учреждения территориальным органом СФР по ХМАО-Югре (при условии учета размера родительской платы за фактическое пребывание Воспитанника в Учреждении), а также не использованных средств, Учреждение обязуется возвратить превышающую/не использованную сумму родительской платы в территориальный орган СФР по ХМАО-Югре;

- в случае отсутствия родительской платы территориальным органом СФР по ХМАО – Югре по истечении 2-х месяцев с момента подписания настоящего договора, а также в сроки, указанные в пункте 3.2. настоящего договора, внесение родительской платы производится Родителями;

- в случае внесения в настоящий договор изменений, касающихся размеров родительской платы и (или) сроков перечисления средств, Родители обязуются обратиться в территориальный орган СФР по ХМАО-Югре с заявлением об уточнении размера и (или) срока направления средств на родительскую плату.

#### **4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

4.2. Окончание срока действия настоящего договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

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

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены и дополнены по соглашению Сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

5.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

По инициативе одной из Сторон настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Родителя, предусмотренных настоящим Договором.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года до окончания образовательных отношений, но не позже достижения Воспитанником возраста восьми лет на момент начала получения начального общего образования.

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

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### **7. Реквизиты и подписи Сторон**

##### Исполнитель:

Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 40 «Снегурочка»  
Адрес местонахождения:  
628417, Тюменская область, ХМАО-ЮГРА,  
г. Сургут, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 6а,  
628418, Тюменская область, ХМАО-ЮГРА,  
г. Сургут, ул. Островского, д. 20/1  
Тел.: 8(3462)50-07-15,  
e-mail: ds40@admsurgut.ru  
Департамент финансов  
Администрации города Сургута  
(п/с 043ДС04020)  
ИНН 8602200322  
КПП 860201001  
р/с 40102810245370000007  
казначейский счет 03234643718760008700  
в РКЦ Ханты-Мансийск//УФК по ХМАО-  
Югре г.Ханты-Мансийск  
БИК 007162163  
ОКТМО 71876000

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

Заведующий \_\_\_\_\_ Я.Н. Белик  
(подпись)

М.П.

##### Родитель:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспортные данные: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес фактического места жительства: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактные данные:  
e-mail: \_\_\_\_\_  
телефоны:  
дом: \_\_\_\_\_  
раб: \_\_\_\_\_  
моб: \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

Родитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

##### Родитель:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспортные данные: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес фактического места жительства: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактные данные:  
e-mail: \_\_\_\_\_  
телефоны:  
дом: \_\_\_\_\_  
раб: \_\_\_\_\_  
моб: \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

Родитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)





**Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на 2024 год**

1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, является равным сумме нормативных затрат Учреждения на оказание услуги по присмотру и уходу за ребенком в расчете на одного воспитанника.
2. В нормативные затраты на оказание услуги по присмотру и уходу за ребенком включаются:
  - затраты на приобретение продуктов питания;
  - прочие затраты, связанные с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены.
3. Размер родительской платы устанавливается за один день присмотра и ухода за ребенком, за каждый месяц - в зависимости от числа рабочих дней в соответствующем месяце при пятидневной рабочей неделе.
4. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждения, на 2024 год составляет:

Время функционирования группы	Возрастной состав группы	Режим работы группы	Предоставляемое питание	Размер родительской платы в день, руб.	Размер родительской платы в месяц при 100% посещаемости, руб.											
					январь 2024 г. (17 дней)	февраль 2024 г. (20 дней)	март 2024 г. (20 дней)	апрель 2024 г. (21 день)	май 2024 г. (20 дней)	июнь 2024 г. (19 дней)	июль 2024 г. (23 дня)	август 2024 г. (22 дня)	сентябрь 2024 г. (21 день)	октябрь 2024 г. (23 дня)	ноябрь 2024 г. (21 день)	декабрь 2024 г. (21 день)
1. Группы с 12-часовым пребыванием	до 3 лет	с 07.00 до 19.00	завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин	186	3 162	3 720	3 720	3 906	3 720	3 534	4 278	4 092	3 906	4 278	3 906	3 906
	от 3 до 7 лет	с 07.00 до 19.00	завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин	211	3 587	4 220	4 220	4 431	4 220	4 009	4 853	4 642	4 431	4 853	4 431	4 431
	разновозрастные	с 07.00 до 19.00	завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин	211	3 587	4 220	4 220	4 431	4 220	4 009	4 853	4 642	4 431	4 853	4 431	4 431

Отметка о получении 2-го экземпляра Родителями (законными представителями)

Дата: \_\_\_\_\_ 2024г.      Подпись: \_\_\_\_\_

**Расчет суммы нормативных затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в расчете на одного воспитанника на 2024 год**

**1. Расчет суммы нормативных затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за ребенком в Учреждении в расчете на одного воспитанника на 2024 год:**

Время функционирования группы	Возрастной состав группы	Режим работы группы	Предоставляемое питание	Нормативные затраты на приобретение продуктов питания на 1-го ребенка в день			Нормативные затраты на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены на 1-го ребенка в день			Сумма нормативных затрат на оказание услуги по присмотру и уходу на 1-го ребенка в день, руб. (гр. 7 = гр.3 + гр. 6)
				средняя стоимость питания в день 1-го ребенка, руб.*	коэффициент, учитывающий необходимость приобретения продуктов питания в дни незапланированного отсутствия детей	нормативные затраты на 1-го ребенка в день, руб. (гр. 3= = гр.1 x гр. 2)	сумма расходов на приобретение расходных материалов на 1-го ребенка в день, руб. **	Дифференцирующий коэффициент, учитывающий время функционирования группы	нормативные затраты на 1-го ребенка в день, руб. (гр. 6= = гр.4 x гр. 5)	
А	Б	С	Д	1	2	3	4	5	6	7
1. Группы с 12-часовым пребыванием	до 3 лет	с 07.00 до 19.00	завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин	163	1,01	165	21	1	21	186
	от 3 до 7 лет	с 07.00 до 19.00	завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин	188	1,01	190	21	1	21	211
	разновозрастные	с 07.00 до 19.00	завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин	188	1,01	190	21	1	21	211

\* Средняя стоимость питания 1-го ребенка утверждена приказом департамента образования Администрации города от 18.01.2024 № 12-03-17/4 «О размере родительской платы в день за присмотр и уход за ребёнком в муниципальных образовательных учреждениях реализующих образовательную программу дошкольного образования на 2024 год».

Отметка о получении 2-го экземпляра Родителями (законными представителями)

**Наименование, объём и форма  
дополнительных образовательных услуг  
по дополнительным общеразвивающим программам различных направленностей,  
реализация которых является основным видом деятельности Учреждения в соответствии с Уставом**

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления услуги (индивидуальная, групповая)	Направленность дополнительной общеразвивающей программы	Возрастная категория обучающихся, получающих услугу	Количество часов	
					в неделю	в год
1	«Самodelкин»	групповая	техническая	5-7	2	76
2	«Технофантазеры»	групповая	техническая	5-7	2	76
3	«Шашки»	групповая	физкультурно-спортивная	5-7	1	38
4	«Оркестр Карла Орфа»	групповая	художественная	5-7	1	38
5	«Академия для дошкольников. Путешествие по морям и странам»	групповая	естественно-научная	5-7	2	76
6	«По тропинкам нашей страны»	групповая	естественно-научная	5-7	2	76
7	«Я - финансист»	групповая	социально-гуманитарная	5-7	2	76
8	«Добро в каждом сердце»	групповая	социально-гуманитарная	5-7	1	38
9	«Мой край»	групповая	туристско-краеведческая	5-7	1	38

<p>Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 «Снегурочка» Адрес местонахождения: 628417, Тюменская область, ХМАО-ЮГРА, г. Сургут, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 6а, 628418, Тюменская область, ХМАО-ЮГРА, г. Сургут, ул. Островского, д. 20/1 Тел.: 8(3462)50-07-15, e-mail: ds40@admsurgut.ru Департамент финансов Администрации города Сургута (л/с 043ДС04020) ИНН 8602200322 КПП 860201001 р/с 40102810245370000007 казначейский счет 03234643718760008700 в РКЦ Ханты-Мансийск//УФК по ХМАО-Югре г. Ханты-Мансийск БИК 007162163 ОКТМО 71876000</p> <p>« _____ » _____ 2024г.</p> <p>Заведующий _____ Я.Н. Белик (подпись)</p> <p>М.П.</p>	<p>Родитель: Ф.И.О. _____</p> <p>Паспортные данные: _____</p> <p>Адрес регистрации: _____</p> <p>Адрес фактического места жительства: _____</p> <p>контактные данные: e-mail: _____ телефоны: дом: _____</p> <p>раб: _____</p> <p>моб: _____</p> <p>« _____ » _____ 20_г.</p> <p>Родитель _____ / _____ (подпись) (расшифровка)</p>	<p>Родитель: Ф.И.О. _____</p> <p>Паспортные данные: _____</p> <p>Адрес регистрации: _____</p> <p>Адрес фактического места жительства: _____</p> <p>контактные данные: e-mail: _____ телефоны: дом: _____</p> <p>раб: _____</p> <p>моб: _____</p> <p>« _____ » _____ 20_г.</p> <p>Родитель _____ / _____ (подпись) (расшифровка)</p>
--	---	---

Приложение 4  
к Правилам приема (зачисления) на  
обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в  
муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад  
№ 40 «Снегурочка»

Заведующему МБДОУ №40 «Снегурочка» Белик Яне Николаевне

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, отца)

\_\_\_\_\_ (реквизиты паспорта, отца)

Адрес электронной почты отца \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, матери)

\_\_\_\_\_ (реквизиты паспорта, матери)

Адрес электронной почты матери \_\_\_\_\_  
проживающих(щей)(щего) по адресу:

Контактный телефон отца \_\_\_\_\_

Контактный телефон матери \_\_\_\_\_

Домашний телефон \_\_\_\_\_

**Заявление № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Просим (прошу) зачислить в МБДОУ №40 «Снегурочка» моего ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка полностью)

\_\_\_\_\_ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

дата рождения: \_\_\_\_\_, место рождения: \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: г.Сургут \_\_\_\_\_

в возрастную группу от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет, в режиме полного дня общеразвивающей, комбинированной направленности *(нужное подчеркнуть)*, с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Просим обеспечить:

- получение ребенком дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке,  
(указать язык образования)

- изучение \_\_\_\_\_ языка в качестве родного.»  
(указать родной язык для изучения)

сведения, нуждается ли ребенок в адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_

(заключение ТПМПК)

Мы (Я) ознакомлены(а) со следующими нормативно-правовыми документами МБДОУ №40 «Снегурочка»:

№ п/п	Нормативно-правовые документы	Подпись	Подпись
1.	Устав учреждения		
2.	Лицензия на право ведения образовательной деятельности		
3.	Основная образовательная программа, реализуемая в образовательном учреждении		
4.	Дополнительные общеразвивающие программы		
5.	Стандарт качества бюджетной услуги «Дошкольное образование в образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования»		
6.	Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования		
7.	Правила приема (зачисления) воспитанников в образовательное учреждение		
8.	Распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города		

9	Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников		
10	Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 40 «Снегурочка»		
11	Условия оформления и получения компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях		
12	Условия оформления и получения льготы		
13	Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений		
14	Правила внутреннего распорядка для воспитанников образовательного учреждения		
15	Положение о родительском собрании		
16	Положение о сайте образовательного учреждения		
17	Положение об Управляющем совете образовательного учреждения		
18	Правила обработки персональных данных в МБДОУ №40 «Снегурочка»		

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

### Согласие на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_,  
*(фамилия, имя, отчество, статус законного представителя)*

документ, удостоверяющий личность (серия) № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_,  
*(кем и когда)*

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_,  
*(фамилия, имя, отчество, статус законного представителя)*

документ, удостоверяющий личность (серия) № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_,  
*(кем и когда)*

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

законный представитель ребенка \_\_\_\_\_,

(ФИО ребенка, дата рождения) \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» **даю свое согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 40 «Снегурочка», находящемуся по адресу: 628417 Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Сургут, ул. 50 лет ВЛКСМ 6а (далее ДОО), на обработку своих персональных данных, персональных данных супруги(а), детей:**

- паспортные данные; документы, подтверждающие законность представления прав ребёнка, свидетельства о рождении других детей (рождённых в семье, усыновлённых, опекаемых, приёмных), номер домашнего и мобильного, служебного телефона, банковские реквизиты родителя (законного представителя) - получателя компенсации части родительской оплаты за присмотр и уход, документы, подтверждающие право на льготу;

**персональных данных своего ребёнка, детей, находящихся под опекой (попечительством):**

- свидетельство о рождении; место регистрации и место фактического проживания, сведения о состоянии здоровья; номер страхового медицинского полиса; сведения о близких родственниках; для формирования в ДОО единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, предоставления мер социальной поддержки, медицинского обслуживания, формирования

баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по образовательной организации.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.

ДОО вправе размещать фотографии воспитанника, фамилию, имя, возраст на стендах в помещениях ДОО и на официальном сайте дошкольной организации.

ДОО вправе предоставлять данные воспитанника для участия в городских, региональных, всероссийских и международных конкурсах.

ДОО вправе производить фото- и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте дошкольной организации и СМИ, с целью формирования имиджа ДОО.

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

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком ДОО, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления об отзыве согласия. С положениями ФЗ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

**Настоящее согласие дано мной «\_\_» \_\_\_\_20\_\_ г. и действует на период посещения ребенком ДОО.**

Мне разъяснены последствия отказа предоставления персональных данных

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

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

Юридические последствия отказа предоставить персональные данные разъяснил (а):

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

Приложение 5

к Правилам приема (зачисления) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 «Снегурочка»

Журнал информирования родителей (законных представителей) ребенка о выделении места в МБДОУ № 40 «Снегурочка»

№ п/п	Дата и время информирования	Ф.И.О Ребенка, дата рождения	Телефон	Информируемое лицо	Информирующее лицо	Результат информирования
-------	-----------------------------	------------------------------	---------	--------------------	--------------------	--------------------------

Приложение 6

к Правилам приема (зачисления) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 «Снегурочка»

№ п/п	Дата	Ф.И.О. Воспитанника дата рождения	Приказ о зачислении	Приказ об отчислении	Ф.И.О. родителя (законного представителя)		Копия документа удостоверяющего личность (мать)	Копия документа удостоверяющего личность (отец)	Копия свидетельства о рождении ребенка	Свидетельство о регистрации ребенка	Подпись в получении расписки	Подпись лица выдавшего расписку
					мать	отец						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Приложение 7

к Правилам приема (зачисления) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 «Снегурочка»

**Расписка  
о сдаче документов специалистам МБДОУ №40  
«Снегурочка»**

**Расписка  
о получении документов специалистами МБДОУ №40  
«Снегурочка»**

Наименование документа:	Подпись родителя, сдавшего документ:	Наименование документа:	Подпись специалиста, принявшего документ:
- заявление о принятии в ДОУ № ____ от « ____ » _____ 20 ____		- заявление о принятии в ДОУ № ____ от « ____ » _____ 20 ____	
- копия паспорта родителя (отца)		- копия паспорта родителя (отца)	
- копия паспорта родителя (матери)		- копия паспорта родителя (матери)	
- копия свидетельства о рождении ребенка		- копия свидетельства о рождении ребенка	
- копия свидетельства по месту регистрации ребенка		- копия свидетельства по месту регистрации ребенка	
- заключение ТПМПК		- заключение ТПМПК	

Документы сдал:

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

Документы принял:

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

М.П.  
Заведующий

\_\_\_\_\_/Я.Н. Белик

МБДОУ №40  
«Снегурочка»

(подпись)

Документы сдал:

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

Документы принял:

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

М.П.  
Заведующий

\_\_\_\_\_/Я.Н. Белик

МБДОУ №40  
«Снегурочка»

(подпись)