

**Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение  
детский сад «Родничок» комбинированного вида**

**ПРИНЯТО:**  
решением педагогического совета  
(протокол от 28.01.2021г.№3)

**СОГЛАСОВАНО:**  
с Советом родителей  
(протокол от 27.01.2021г. №3)

**УТВЕРЖДЕНО:**  
приказом от 29.01.2021г. №70 - О  
Директор МДОАУ д/с "Родничок"  
И.И. Никонец

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат  
3646725664FB63A64E602BBD5E4C67418323538F  
Владелец Никонец Инна Ивановна  
Действителен с 02.04.2021 по 02.07.2022

**Порядок приема на обучение по основным  
образовательным программам дошкольного  
образования**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема воспитанников в Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад «Родничок» комбинированного вида (далее – МДОАУ д/с «Родничок» или образовательная организация).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом образовательной организации.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.4. Задачами Порядка являются:

- 1) обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- 2) определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, комплектования, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников МДОАУ д/с «Родничок»;
- 3) соблюдение правил зачисления воспитанников в образовательную организацию.

1.5. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании образовательной организацией самостоятельно.

1.6. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МДОАУ д/с «Родничок».

1.7. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в новой редакции Педагогическим советом МДОАУ д/с «Родничок», с учетом мнения Совета родителей и утверждаются приказом директора образовательной организации.

1.8. После принятия новой редакции Порядка, предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. Правила приема и комплектования**

2.1. Правила приема на обучение обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила приема на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее — закрепленная территория).

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации». В случае отсутствия свободных мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент образования и молодежной политики администрации г. Пыть-Ях.

2.5. Образовательная организация обязана 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.

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации копию Постановления администрации города «О закреплении территорий микрорайонов города Пыть-Яха за муниципальными образовательными учреждениями», издаваемого не позднее 1 апреля текущего года.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. В МДОАУ д/с «Родничок» принимаются дети в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.10. Количество возрастных групп общеразвивающей (комбинированной, компенсирующей или оздоровительной) направленности определяется Департаментом образования и молодежной политики администрации г. Пыть – Ях, исходя из их предельной наполняемости в соответствии с проектной мощностью детского сада.

2.11. Решение о предоставлении детям места в образовательной организации принимает Комиссия по комплектованию групп дошкольных образовательных организаций городского округа г. Пыть – Ях, согласно Реестра очередности.

2.12. Комиссией по комплектованию групп дошкольных образовательных организаций городского округа г. Пыть – Ях составляются списки на комплектование по количеству имеющихся мест в образовательной организации и по возрастам к зачислению в возрастные группы.

2.13. По состоянию на 1 сентября каждого учебного года директор образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о комплектовании групп общеразвивающей (комбинированной, компенсирующей или оздоровительной) направленности.

### 3. Организация приема детей в МДОАУ д/с «Родничок»

3.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению Департамента образования и молодежной политики администрации г. Пыть – Ях 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».

3.3. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Департаментом образования и молодежной политики администрации г. Пыть-Ях, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

3.4. Для зачисления ребенка в МДОАУ д/с «Родничок» представляются следующие документы:

3.4.1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МДОАУ д/с «Родничок» по форме согласно *Приложению 1* к Порядку. Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте МДОАУ д/с «Родничок» в сети Интернет;

3.4.1.1. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

3.4.2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.4.3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

3.4.4. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

3.4.5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.4.6. 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.

3.4.7. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно

предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

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

3.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (*Приложение 2*) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

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

3.8. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются директором образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. (*Приложение 3*). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение 4*).

3.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.4.1-3.4.7. настоящего Порядка, остаётся на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.10. После приема документов, указанных в пунктах 3.4.1-3.4.7. настоящего Порядка, образовательная организация заключает Договор об образовании по

образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка, подписание договора является обязательным для обеих сторон (*Приложение 5*).

3.11. Директор образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течении трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МДОАУ д/с «Родничок» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.12. После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию.

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

3.14. Образовательная организация ведет «Книгу движения воспитанников» (*Приложение б*). Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в образовательной организации. Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью образовательной организации. Ежегодно, по состоянию на 1 января подводится итоговая запись о количестве зарегистрированных воспитанников.

3.15. Контроль ведения приема, учёта и движения воспитанников в МДОАУ д/с «Родничок» полностью осуществляет директор.

#### **4. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений должностных лиц МДОАУ д/с «Родничок», осуществляющих прием детей**

4.1. Действия (бездействия) и решения должностных лиц МДОАУ д/с «Родничок», осуществляющих прием детей в образовательную организацию, могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка в Департаменте образования и молодежной политики администрации г. Пыть - Яха, а

также в судебном порядке, установленном требованиями действующего законодательства.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Директор МДОАУ д/с «Родничок» несёт персональную ответственность за исполнение настоящего Порядка.

Приложение № 1

Директору \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. директора)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(при наличии)

\_\_\_\_\_  
(заявителя)

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Адрес электронной

почты, номер

телефона \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заявление

о зачислении ребенка в МДОАУ д/с «Родничок», реализующую основную образовательную программу дошкольного образования

Прошу зачислить несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью, дата и место рождения)

Свидетельство о рождении: \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места пребывания, места фактического проживания)

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

в группу \_\_\_\_\_ направленности

\_\_\_\_\_  
(указывается возрастная группа)

с режимом пребывания \_\_\_\_\_ дня с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата приема на обучение)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Язык образования русский, родной язык из числа языков народов России

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Данные о детях, посещающих образовательную организацию, являющиеся братьями/  
сестрами ребенка

ФИО \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, муниципальными правовыми актами о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города, об условиях зачисления детей в образовательные организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности образовательной организации, правами и обязанностями воспитанника ознакомлен(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

С постановлением администрации города от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_ «О Закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями города Пыть-Яха» ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка образовательной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Я даю согласие на исключение моего ребенка (опекаемого) из числа нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детских садах).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

*Приложение 2  
к Порядку приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в МДОАУ д/с «Родничок»*

Директору МДОАУ д/с «Родничок»  
Никонец И.И.

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. матери (или: отца/законного  
представителя) ребенка с ограниченными  
возможностями здоровья)

адрес: \_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

адрес электронной почты

### Заявление

о согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по  
адаптированной образовательной программе

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья),  
являющийся(-аяся) \_\_\_\_\_

(матерью/отцом/законным представителем)

\_\_\_\_\_, руководствуясь ч.3 ст.55 Ф.З.

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и на  
основании рекомендаций Территориальной психолого-медико-педагогической  
комиссии г. Пыть-Ях № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г., заявляет о согласии на  
обучение по адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_

(с тяжёлым нарушением речи/задержкой психического развития/нарушением зрения/ с интеллектуальной  
недостаточностью и т.д.)

в МДОАУ д/с «Родничок»

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

*Приложение № 3  
к Порядку приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в МДОАУ д/с «Родничок»*

**Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию**

№ п/п	Дата приема заявления	Регистрационный номер заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребёнка	Предъявляемые документы		
					Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Документ удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ	Свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8

Предъявляемые документы			№ направления, дата	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая получение расписки о приеме документов	Подпись лица, принявшего документы	Результат рассмотрения заявления (приказ о приеме)
Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории	Медицинская карта ребёнка	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ				
9	10	11	12	13	14	15

**Приложение № 4**  
к Порядку приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в МДОАУ д/с «Родничок»

РАСПИСКА № \_\_\_\_  
о получении документов для приема ребёнка в МДОАУ д/с «Родничок»

№ п/п	Перечень предъявляемых документов	Оригинал /копия	Количество экземпляров	Количество листов
1.	Направление Департамента образования	Оригинал		
2.	Заявление о приеме ребёнка в образовательную организацию	Оригинал		
3.	Медицинская карта о прохождении медосмотра	Оригинал		
4.	Договор об образовании по образовательным программам ДО	Оригинал		
5.	Заявление о согласии на обработку персональных данных воспитанников ДОУ	Оригинал		
6.	Свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя	Копия		
7.	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории	Копия		
8.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия		
9.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для лиц без гражданства РФ)			
10.				
11.				
12.				

о том, что в Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию внесена запись под № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата выдачи расписки: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

МП

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

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

КОРЕШОК РАСПИСКИ № \_\_\_\_  
о получении документов для приема ребёнка в МДОАУ д/с «Родничок»

№ п/п	Перечень предъявляемых документов	Оригинал /копия	Количество экземпляров	Количество листов
1.	Направление Департамента образования	Оригинал		
2.	Заявление о приеме ребёнка в образовательную организацию	Оригинал		
3.	Медицинская карта о прохождении медосмотра	Оригинал		
4.	Договор об образовании по образовательным программам ДО	Оригинал		
5.	Заявление о согласии на обработку персональных данных воспитанников ДОУ	Оригинал		
6.	Свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя	Копия		
7.	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории	Копия		
8.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия		
9.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для лиц без гражданства РФ)			
10.				
11.				
12.				

о том, что в Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию внесена запись под № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата выдачи расписки: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

МП

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

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

## Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования \_\_\_\_\_

г. Пыть – Ях

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

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад «Родничок» комбинированного вида (МДОАУ д/с «Родничок»), осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение), на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 03.08.2015 № 1397, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Никонец Инны Ивановны, действующего на основании Устава МДОАУ д/с «Родничок» и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество матери, отца, законного представителя)  
именуемые в дальнейшем «Заказчик», являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетнего (далее по тексту договора воспитанник)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка; год рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

действующие в его интересах, на основании Путёвки Департамента образования и молодежной политики администрации города Пыть – Яха / направления образовательного учреждения (нужное подчеркнуть) от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Обучение по основной образовательной программе, разработанной на основе основной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой, (по адаптированной программе дошкольного образования) («адаптированная» указывается в случае согласия родителей на обучение по адаптированной программе).

1.4. Образовательная деятельность в образовательном учреждении осуществляется на русском языке.

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года) до прекращения образовательных отношений.

1.6. Режим пребывания воспитанника в образовательном учреждении: 12 часов.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности  
(*общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная*)

### 2. Содержание образовательной деятельности

2.1. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок к учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.2. Исполнитель обучает воспитанника по основной образовательной программе образовательного учреждения, с использованием дополнительных общеразвивающих программ, современных педагогических технологий различной направленности.

2.3. Основная образовательная программа образовательного учреждения направлена на создание условий развития воспитанника, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности, а также на создание развивающей

образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

2.4. Освоение основной образовательной программы образовательного учреждения не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

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

Психолого-педагогическая помощь оказывается воспитанникам на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

2.6. Образовательное учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивают доступ к ресурсам посредством размещения их на официальном сайте Исполнителя в сети "Интернет" (<http://rodnichokpyt.ru/>).

2.7. Исполнитель обеспечивает воспитанникам и родителям (законными представителям) бесплатное пользование библиотечно - информационными ресурсами.

### **3. Взаимодействие Сторон**

#### **3.1. Исполнитель вправе:**

3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

3.1.2. Устанавливать график посещения воспитанником образовательного учреждения:

Дни посещения: с понедельника по пятницу – с 7.00 до 19.00;  
предпраздничные дни – с 7.00 до 18.00;

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.1.3. Предоставлять воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяется отдельным договором.

3.1.4. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

3.1.5. При наличии задолженности по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком более чем за один месяц Исполнитель оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с родителей (законных представителей).

3.1.6. Отчислить воспитанника из образовательного учреждения в связи с прекращением образовательных отношений (завершением обучения, досрочно по инициативе родителей (законных представителей), по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей(законных представителей) воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения). Основанием для отчисления воспитанника является приказ образовательного учреждения об отчислении воспитанника, после издания которого также прекращается оказание дополнительных образовательных услуг.

3.1.7. Информировать органы опеки и попечительства администрации города Пыть – Яха о фактах нарушения прав Воспитанника в семье в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другим действующим законодательством РФ.

3.1.8. Не принимать больного (с подозрением на заболевание) Воспитанника в образовательную организацию. При заболевании, ухудшении состояния здоровья Воспитанника в течение дня медицинский работник, осуществляющий медицинское обслуживание в образовательной организации, вправе изолировать Воспитанника до прихода Заказчика или его госпитализации (в случае необходимости) в учреждение здравоохранения с обязательным информированием Заказчика по телефону, указанному в настоящем Договоре.

3.1.9. Не передавать воспитанника родителю (законному представителю), доверенному лицу, если последний находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

3.1.10. Не передавать воспитанника лицам, не достигшим 18 летнего возраста.

3.1.11. При необходимости объединять группы (ремонт помещений, летний период и т.п.).

#### **3.2. Заказчик вправе:**

3.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании основной образовательной программы.

3.2.2. Находиться с воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение **5 (пяти)** рабочих дней.

#### **3.2.3. Получать от Исполнителя информацию:**

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

- о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, 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 воспитанников.

3.2.4. Знакомиться:

-с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательном учреждении (с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной регистрации, с учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности);

-знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями; Защищать законные права и интересы воспитанника.

3.2.5. Присутствовать при обследовании воспитанника, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания воспитанника.

3.2.6. Вносить предложения по улучшению качества предоставления образовательной услуги, присмотра и ухода за Воспитанником, в том числе по организации дополнительных услуг.

3.2.7. Ходатайствовать перед Исполнителем по отсрочке родительской платы не более чем на 14 дней.

3.2.8. При предоставлении подтверждающих документов, получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в порядке и размере установленных федеральным и региональным законодательством об образовании.

3.2.9. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

3.2.10. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья, проекты, акции и др.).

3.2.11. Принимать участие в работе коллегиальных органов управления Исполнителя, в Педагогическом совете образовательного учреждения с правом совещательного голоса. Избирать и быть избранным в состав Родительского комитета, Наблюдательного совета.

3.2.12. Заявлять о своих правах на предоставление **льгот по плате**, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в следующем порядке:

- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход взимается на льготных основаниях **со дня предоставления** Заказчиком письменного **заявления на имя директора Учреждения и предоставления документов, подтверждающих право на получение льгот**, в соответствии с Постановлением администрации города. Документы предоставляются в учреждение после заключения договора, а также **с момента возникновения данного права и ежегодно** в срок до 25 января Заказчик обязан предоставлять указанные документы Исполнителю.

- на основании письменного заявления и предоставленных документов 28 числа каждого месяца комиссия готовит протокол об освобождении от платы или уменьшении размера оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход.

- в случае, если основания для предоставления права на льготу по оплате утрачивают силу, Заказчик должен уведомить об этом Учреждение не позднее 10 дней до прекращения оснований для предоставления льготы.

### 3.3. **Исполнитель обязуется:**

3.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного 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.

3.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

3.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия.

3.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье, которые будут благоприятны для интеллектуального, нравственного, эмоционального и физического развития личности воспитанника, всестороннего развития его способностей.

3.3.7. Обучать воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

3.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебного процесса и создания развивающей предметно-пространственной среды.

3.3.9. Своевременно доводить до сведения родителей (законных представителей) нормативно-правовые акты органа местного самоуправления, определяющие размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

3.3.10. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление нравственного, физического и психологического здоровья воспитанника, эмоционального благополучия с учётом его индивидуальных особенностей; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие;
- квалифицированную коррекцию имеющихся отклонений в развитии воспитанника;
- развитие творческих способностей и интересов воспитанника;
- осуществление индивидуального подхода к воспитаннику, учитывая особенности его развития;
- заботу об эмоциональном благополучии воспитанника.

3.3.11. Организовать деятельность воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной образовательной программы образовательного учреждения.

3.3.12. Предоставлять родителям (законным представителям) право выбора педагога для воспитанника, с учетом соответствующих условий.

3.3.13. Осуществлять медицинское обеспечение воспитанника (в соответствии с условиями договора о сотрудничестве с БУ «Пыть-Яхская окружная клиническая больница»), проводить профилактические, оздоровительные и санитарно-гигиенические мероприятия в соответствии с возрастом воспитанника.

3.3.14. Обеспечить воспитанника сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с примерным двухнедельным меню, утвержденным приказом образовательного учреждения. Диетическим питанием воспитанник обеспечивается на основании медицинской справки.

3.3.15. Сохранять место за воспитанником на время его отсутствия, при условии предоставления родителями (законными представителями) соответствующих документов, в случае:

- болезни воспитанника – до его выздоровления /справка из учреждения здравоохранения/;
- карантина в группе, которую посещает воспитанник/заявление родителей (законных представителей);
- прохождения санаторно-курортного лечения/справка, направление, путевка, заявление родителей;
- отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также отпуска родителей (законных представителей) в течение календарного года на основании предоставляемого родителями (законными представителями) ребенка соответствующего заявления/справка с места работы родителя (законного представителя);
- в летний период на основании предоставляемого родителями (законными представителями) ребёнка соответствующего заявления;
- временное отсутствие воспитанника сроком не более 5 (пяти) дней (за исключением выходных и праздничных дней).

3.3.16. Принимать меры для обеспечения сохранности имущества воспитанника.

3.3.17. Оказывать родителям (законным представителям) квалифицированную помощь в воспитании и обучении воспитанника, в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

3.3.18. Обследовать воспитанника специалистами психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических работников, при согласии родителей (законных представителей).

3.3.19. Информировать родителей (законных представителей) об условиях психолого-педагогического обследования воспитанника и его сопровождения специалистами психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения.

3.3.20. Направлять воспитанника в случае необходимости углубленной диагностики или разрешения спорных вопросов в территориальную психолого-медико-психологическую комиссию, при условии согласия родителей (законных потребителей).

3.3.21. Направлять воспитанника в учреждение здравоохранения при наличии показаний и (или) по направлению врача, при условии согласия родителей (законных представителей), в экстренных случаях без согласия родителей (законных представителей), но с обязательным последующим информированием родителей (законных представителей).

3.3.22. Ежегодно (1 сентября) переводить воспитанника в следующую возрастную группу.

3.3.23. Обеспечить родителей (законных представителей) и их доверенных лиц пропусками в образовательное учреждение.

3.3.24. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей).

3.4. **Заказчик обязуется:**

3.4.2. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка для воспитанников, родителей (законных представителей) и иных локальных нормативных актов,

общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

3.4.3. Своевременно, **до 10 числа текущего месяца**, вносить родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником, посещающим образовательное учреждение, в размере установленным Постановлением администрации города.

3.4.4. При поступлении воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные правилами приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в учреждение.

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

3.4.6. Обеспечить посещение воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников, родителей (законных представителей).

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

3.4.8. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка.

3.4.9. Согласовывать между собой действия и решения по выполнению условий настоящего Договора.

3.4.10. Выполнять обязанности родителей как первых педагогов и нести ответственность за воспитание своего ребёнка и создание необходимых условий для получения им дошкольного образования.

3.4.11. Передавать и забирать воспитанника у воспитателя лично, не передоверяя третьим лицам: соседям, знакомым, и т.п., а также лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

3.4.12. В случае передоверия приводить и забирать воспитанника из образовательного учреждения близким родственникам (бабушке, дедушке, тёте, дяде и т.п.) вписать указанных лиц в приложение № 1 к настоящему Договору с указанием номеров документов, удостоверяющих их личность.

3.4.13. В случае передоверия приводить и забирать воспитанника из образовательного учреждения третьим лицам: знакомым, дальним родственникам и т.п., выдавать последним нотариально заверенную доверенность, с указанием срока действия доверенности.

3.4.14. Передавать воспитанника в образовательное учреждение до начала мероприятий, предусмотренных режимом дня воспитанника - до 8.00 ч., в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

3.4.15. Обеспечить воспитанника сменной одеждой с учетом климатических условий и соответствующей формой:

- для музыкальных занятий - чешки или вязаную обувь;
- для физкультурных занятий - футболка, шорты;

3.4.16. По просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии претензий Исполнителя к поведению воспитанника или его отношению к получению образовательных услуг.

3.4.17. Обеспечить посещение воспитанником дополнительных образовательных услуг согласно расписанию занятий.

3.4.18. Возместить Исполнителю фактически понесённые им расходы в случае, когда за невозможность исполнения не отвечает ни одна из сторон (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

3.4.19. Своевременно (до 09.00 часов текущего дня) предупреждать о невозможности посещения образовательного учреждения воспитанником устно либо при помощи телефонной связи по номерам: **45-50-17** (делопроизводитель), **46-24-59** (директор) или на электронную почту образовательного учреждения: [zav-rodnichok@yandex.ru](mailto:zav-rodnichok@yandex.ru).

3.4.20. В случае отсутствия воспитанника по уважительной причине, с предоставлением подтверждающих документов, родитель (законный представитель) подаёт в образовательное учреждение заявление о сохранении места за воспитанником.

3.4.21. В случае заболевания воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации воспитанником в период заболевания.

После перенесённого заболевания воспитанник допускается к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

3.4.22. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения воспитанника.

3.4.23. Довести до сведения доверенных лиц порядок и режим работы образовательного учреждения.

3.4.24. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач.

3.4.25. Облюдать порядок пропускного режима в образовательное учреждение, этику поведения.

3.4.26. Предупредить Исполнителя о своем намерении досрочного расторжения настоящего Договора, в срок не менее 10 (десять) дней.

#### **4. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанником**

4.1. Образовательное учреждение осуществляет присмотр и уход за воспитанниками – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

4.2. За присмотр и уход за воспитанником Учредителем Исполнителя (Администрацией города Пыть - Яха) устанавливается плата, взимаемая с родителей (законных представителей), далее – «родительская плата».

4.3. Заказчик обязан своевременно, **в срок до 10 числа текущего месяца**, вносить родительскую плату в размере установленным Постановлением администрации города путем перечисления через банк с возмещением всех банковских расходов за услуги банка, на лицевой счет воспитанника

4.4. Взимание родительской платы производится в соответствии с Постановлением администрации города о родительской плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

4.5. В случае не поступления родительской платы в указанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры ответственности, определенные действующим законодательством.

4.6. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за воспитанником составляет **180 (сто восемьдесят) рублей** за один день посещения. Для льготной категории **90 (девяносто) рублей** за один день посещения.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату.

4.7. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

4.8. Начисление родительской платы производится МКУ «ЦБ и КОМУ» согласно календарному графику работы Исполнителя на основании табеля посещаемости детей.

4.9. Родительская плата за дни отсутствия воспитанника в образовательном учреждении не взимается в следующих случаях:

- болезни воспитанника (при предоставлении справки из учреждения здравоохранения);
- прохождения санаторно-курортного лечения (при наличии соответствующих документов);
- карантина в группе, которую посещает воспитанник (при наличии заявления от родителей);
- отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также отпуска родителей (законных представителей) в течение календарного года (наличие подтверждающего документа) и летнего периода (на основании подтверждаемого родителями (законными представителями) ребенка соответствующего заявления);

4.10. **В случае отсутствия ребенка без уважительных причин родительская плата взимается в полном объеме.** А также если родители (законные представители) воспитанника своевременно не уведомили в письменной форме Исполнителя о невозможности посещения ребенком образовательного учреждения по уважительной причине и не предоставили подтверждающие документы после возобновления посещения учреждения, родительская плата взимается в полном объеме.

4.11. Излишне внесенная сумма родительской платы за дни непосещения воспитанником образовательного учреждения по причинам, указанным в п. 4.6. настоящего Договора учитывается в счет родительской платы, взимаемой на следующий месяц посещения воспитанником образовательного учреждения.

4.12. В целях материальной поддержки воспитания и обучения воспитанников родителям (законным представителям) **выплачивается компенсация части родительской платы** в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но **не менее 20%** среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольном учреждении на первого несовершеннолетнего ребенка, **не менее 50%** размера такой платы на второго несовершеннолетнего ребенка, **не менее 70%** размера такой платы на третьего несовершеннолетнего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении.

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

4.14. Для получения компенсации части родительской платы Заказчик обязан предоставить Исполнителю в течении **5 рабочих дней** после заключения договора следующие документы:

- письменное заявление о предоставлении компенсации части родительской платы;
- копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей семьи;
- реквизиты счета, открытого Заказчиком в кредитных организациях.

4.15. На основании действующего Постановления Правительства РФ «Правила направления средств (части средств) материнского (семейного капитала) на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов» Заказчик имеет право обратиться к Исполнителю с заявлением о предоставлении расчета размера родительской платы. По заявлению составляется дополнительное соглашение к данному Договору.

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

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.
- 5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.
- 5.4. Одностороннее расторжение Договора допускается:
- по инициативе родителей (законных представителей) о прекращении образовательных отношений (смена места жительства родителей (законных представителей), переход в другое образовательное учреждение, отсутствие необходимости в получении данной услуги.
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.
- 5.5. Предоставление образовательных услуг может прекращено досрочно в случае наступления обстоятельств, не зависящих от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательного учреждения, в том числе в случае ликвидации образовательного учреждения.
- 5.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесённых им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

## **6. Особые условия**

- 6.1. В случае неявки Заказчика до окончания работы учреждения (до 19.00), воспитатель обязан сообщить об этом директору учреждения, а далее дежурному инспектору полиции ОМВД г.Пыть – Ях.
- 6.2. Спорные вопросы, возникшие между администрацией Учреждения и Заказчиком, решаются Департаментом образования и молодежной политики администрации города по адресу: мкр. 2 «Нефтяников», дом 7. Прием граждан: вторник с 16.00 до 17.00. Главный специалист отдела дошкольного образования: тел:42 – 23 – 37

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

- 7.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 7.2. В случае нарушения Заказчиком условий данного Договора: нарушения режима дня Воспитанника, длительного отсутствия Воспитанника в образовательной организации без уважительной причины, несоблюдения рекомендаций педагогов, нежелания сотрудничать с образовательной организацией по вопросам воспитания и обучения Воспитанника Исполнитель снимает с себя ответственность за результаты реализации основной образовательной программы, в отношении данного Воспитанника.

## **8. Заключительные положения**

- 8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до **окончания образовательных отношений**, если у сторон не возникло оснований для пересмотра или прекращения действий настоящего договора.
- 8.2. Список лиц, которым родители (законные представители) доверяют забирать воспитанника из образовательного учреждения, является Приложением № 1 к настоящему Договору и его неотъемлемой частью.
- 8.3. Все изменения, дополнения к настоящему Договору оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.
- 8.4. Все споры между Сторонами решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- 8.5. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 8.6. Во всем ином, не оговоренном в настоящем договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
- 8.7. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» <http://rodnichokpyt.ru/> на дату заключения договора.
- 8.8. Настоящий договор подписан постранично, составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 8.9. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 8.10. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются дополнительным соглашением к договору, оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.

8.11. Приём воспитанника в образовательное учреждение без оформления настоящего договора не производится.

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

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

8.14. Приложения к настоящему Договору:

**Приложение 1** - список лиц, которым родитель (законный представитель) доверяет забирать Воспитанника из образовательной организации;

**Приложение 2** - согласие на обработку персональных данных доверенных лиц.

## 9. Адреса и реквизиты сторон

МДОАУ д/с «Родничок»  
Адрес: г. Пыть-Ях  
мкр.2-Нефтяников, дом 6 «а»  
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра  
ИНН/КПП 8612009090/861201001  
ОГРН 1028601541979  
ЕКС 40102810245370000007  
к/с 03234643718850008700  
БИК ТОФК 007 162 163  
РКЦ Ханты-Мансийск//УФК  
по Ханты-Мансийскому автономному  
округу-Югре г. Ханты-Мансийск  
Тел/факс: (3463) 46-24-59; 45-50-17  
E-mail: zav-rodnichok@yandex.ru

Директор  
МП

И.И. Никонец

### Заказчик:

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(выдан: кем и когда)

Адрес проживания: г.Пыть – Ях

Телефоны: мобильный \_\_\_\_\_

домашний \_\_\_\_\_ рабочий \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

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

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком:  
Второй экземпляр Договора мною прочитан и  
получен \_\_\_\_\_

**С Уставом МДОАУ д/с «Родничок», лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка воспитанника детского сада, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) ознакомлен(а)**

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

\_\_\_\_\_  
Фамилия, инициалы / Подпись

**С порядком обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в МДОАУ д/с «Родничок»**

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

\_\_\_\_\_  
Фамилия, инициалы / Подпись

Приложение № 1  
к договору об образовании  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Список лиц, которым родители (законные представители) доверяют забирать  
воспитанника из образовательного учреждения

№ п/п	Ф.И.О.	Степень родства по отношению к воспитаннику	Дни недели, в которые будут забирать воспитанника	Время, в которое будут забирать воспитанника

\*копии паспортов прилагаются к настоящему приложению

**Исполнитель:**

**МДОАУ д/с «Родничок»**

Адрес: 628380 РФ ХМАО-Югра

г. Пыть-Ях

микрорайон 2-Нефтяников, дом  
6«а»

Телефоны:

8 (3463)46-24-59 -директор

8 (3463)45-50-17- приёмная

Директор \_\_\_\_\_

И.И.Никонец

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Заказчик:**

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. мать)

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. отец)

Адрес: г.Пыть – Ях

\_\_\_\_\_  
Телефоны: моб. матери \_\_\_\_\_

Телефоны: моб. отца \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к договору об образовании  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных лиц, которым родители (законные представители) **доверяют забирать воспитанника из образовательного учреждения**

Я, \_\_\_\_\_

Ф И О

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

проживающая(ий) по адресу: \_\_\_\_\_

даю муниципальному дошкольному образовательному автономному учреждению детскому саду «Родничок» комбинированного вида, юридический адрес: 628380 РФ ХМАО-Югра г. Пыть-Ях, микрорайон 2-Нефтяников, дом 6 «а» согласие на обработку моих паспортных данных.

1. Вышеуказанные персональные данные представлены в целях оформления приложения № 2 к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

в соответствии с пунктом 3.1.9.(Не передавать воспитанника лицам, не достигшим 18 летнего возраста и лицам, которые не указаны в настоящем Договоре) договора о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Я даю согласие на перевод данных, указанных в приложении № 2 к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в категорию общедоступных.

3. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу учредителя МДОАУ д/с «Родничок», по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

4. Я проинформирован(а), что МДОАУ д/с «Родничок» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

5. Данное согласие действует с момента подписания и до окончания образовательных отношений с МДОАУ д/с «Родничок», а также на срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

6. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Подпись \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Дата подписания: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Приложение № 6  
к Порядку приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в МДОАУ д/с «Родничок»*

Книга движения воспитанников

№ п.п.	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения	Адрес места жительства	Сведения о родителях (законных представителях)	
				Ф.И.О. матери, номер телефона	Ф.И.О. отца, номер телефона
1	2	3	4	5	6

№ и дата выдачи путевки	Дата и основание для зачисления ребенка в ДОО	Дата и основание для отчисления ребенка из ДОО (с указанием места, куда выбыл ребенок)	Примечание
7	8	9	10