

Принято
педагогическим советом
МАДОУ д/с «Дюймовочка»
(протокол от «26» марта 2025г. № 4)

Согласовано
Советом родителей
МАДОУ д/с «Дюймовочка»
(протокол от «26» марта 2025г. № 4)

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ д/с «Дюймовочка»
от «31» марта 2025г. № 123-(ОС)

**Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад «Дюймовочка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Дюймовочка» (далее по тексту – Положение) обеспечивает единый порядок приема всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Дюймовочка» и его структурное подразделение – Филиал, расположенный по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Советский район, п. Коммунистический, ул. Мира, дом 6 (далее - МАДОУ), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 28 февраля 2025 года;
- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 28 февраля 2025 года;
- Приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 года;
- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 года «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10 июля 2023 года;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 года № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 13.01.2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции Приказа Минпросвещения Российской Федерации от 18.04.2024 года № 263);
- Уставом МАДОУ.

1.3.Порядок приёма в МАДОУ устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.4.Положение принимается с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МАДОУ, Педагогического совета МАДОУ.

2.Порядок приема детей в МАДОУ

2.1.Прием в МАДОУ осуществляется по направлению Управления образования администрации Советского района на основании заявления о приеме (**Приложение №1**) по адресу:628240 ХМАО-Югра, Советский район, г. Советский, ул. Зои Космодемьянской, д. 1, кабинет заведующего, с 8:00 до 12:00 и 13:00 до 16:00 ежедневно, кроме праздничных и выходных дней, ответственный за прием документов – секретарь учебной части, телефоны для справок:3-18-87(секретарь),3-88-14 (заведующий).

Электронный адрес:ds_duimovochka@sovrnhmao.ru.

Сайт: <https://duymovochkasov.gosuslugi.ru/>.

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

2.3.Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют документы в соответствии с п.9 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (<https://docs.cntd.ru/document/565068753>).

2.4.Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов регистрируются секретарем учебной части МАДОУ, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ (**Приложение №2**). Родителю (законному представителю) выдается Расписка – уведомление в получении документов, регистрации заявления о приеме на обучение (**Приложение №3**).

2.5.На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личное дело ребенка, зачисленного в Филиал, формируется и хранится в Филиале.

2.6.После приема документов МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее -договор) с родителями (законными представителями) ребенка (**Приложение №4**).

2.7.Заведующий МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора, который в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ, в сети Интернет, размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.8.Также подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется Согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке в установленном законодательство Российской Федерации (**Приложение №5**) и согласие о предоставлении персональных данных для формирования официального сайта и госпабликов МАДОУ (**Приложение №7**).

2.9.О временном отсутствии ребенка и наличии временной вакансии, МАДОУ извещает Управление образования администрации Советского района. На период временного отсутствия ребенка МАДОУ осуществляет прием детей на временно освободившееся место по направлению, выданному Управлением образования администрации Советского района.

2.10.Прием детей на временно освободившееся место МАДОУ осуществляется в порядке, установленном Положением. На основании заявления о приеме ребенка временно и

приложенных к нему копий документов, указанных в пункте 2.3 Положения, заведующий МАДОУ издает приказ о временном приеме ребенка в МАДОУ.

2.11. В целях обеспечения доступности дошкольного образования для детей, которые не имеют возможности посещать образовательные организации в режиме полного дня, в МАДОУ создаются группы кратковременного пребывания на основании приказа заведующего МАДОУ. Комплектование групп кратковременного пребывания осуществляется при подаче заявления родителями (законными представителями) о зачислении ребенка в группу с предоставлением следующих документов: копия документа, удостоверяющего личность родителя, законного представителя; копия свидетельства о рождении ребенка, медицинской справки об отсутствии энтеробиоза для ребенка и результаты обследования на туберкулез для родителя (законного представителя).

2.12. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства принимаются в МАДОУ в соответствии с п.2 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» - <https://docs.cntd.ru/document/565068753>.

2.13. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в МАДОУ, 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 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приложение № 1
к Положению о порядке приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
МАДОУ «Детский сад «Дюймовочка»

Регистрационный номер _____

Заведующему
МАДОУ д/с «Дюймовочка»
Гордеевой Е.С.

от _____
Адрес регистрации (проживания)
родителя (законного представителя):
ул. _____ д. _____ кв. _____

Адрес эл. почты, контактный телефон (при наличии)
родителей (законных представителей ребенка):

Заявление

Прошу принять в МАДОУ д/с «Дюймовочка» с « _____ » _____ 202__ г. моего
ребенка _____

(полностью фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

(место регистрации ребенка)

(адрес места фактического проживания ребенка)

на обучение в группу _____ направленности.

Родители:

Мать _____ (законный _____ представитель):

(полностью фамилия, имя, отчество (при наличии))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя))

Отец (законный представитель): _____

(полностью фамилия, имя, отчество (при наличии))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя))

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

(номер, кем и когда выдан)

Режим пребывания в ДОУ: _____

Даю согласие на обучение моего ребенка по основной (адаптированной)
образовательной программе МАДОУ д/с «Дюймовочка».

(нужное подчеркнуть)

Ребенок нуждается (не нуждается) в создании специальных условий для организации

(нужное подчеркнуть)

обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации инвалида (при наличии).

Язык образования _____, родной язык из числа народов Российской
Федерации _____.

« _____ » _____ 202__ г.

(подпись)

(ФИО заявителя)

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление
образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями
воспитанников ознакомлен(а):

**Журнал приема заявлений о приеме в Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад «Дюймовочка»**

№ п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. (при наличии)	Регистрационный номер заявления	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя) подтверждающая приём документов

Расписка – уведомление

в получении документов, регистрации заявления о приеме на обучение
_____ по образовательным программам
(фамилия, имя обучающегося)

дошкольного образования в МАДОУ д\с «Дюймовочка»

регистрационный № заявления ____ от " ____ " _____ 20__ г.

№ п/п	Дата регистрации заявления	Фамилия, отчество (при наличии) заявителя	имя, (при наличии)	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров	Количество листов
1						
2						
3						
4						
5						
6						

« ____ » _____ 20__ г.

(должность уполномоченного лица) / _____
(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

М.П.

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

г. Советский
(место заключения договора)

"__" _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Дюймовочка», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 24.01.2017г. № 2834, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-

(дата и номер лицензии)

(наименование лицензирующего органа)

Югры, именуемое в дальнейшем Исполнитель», в лице заведующего Гордеевой Елены Сергеевны,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии), представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава от 24.03.2020г. и именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

представителя Заказчика) в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

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

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

I. 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 образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы общеобразовательная программа дошкольного образования МАДОУ д/с «Дюймовочка».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12-часовое пребывание с 07.00 до 19.00).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности
направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении 1, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

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

2.1.4. Отчислить воспитанника в соответствии с приказом заведующего образовательной организации на основании:

1) письменного заявления родителей;

2) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.1.5. Осуществлять с уведомлением родителя (законного представителя) необходимую коррекцию недостатков в физическом (или) психическом развитии воспитанника (при необходимости).

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

2.1.7.Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп и отпусков работников), закрывать образовательную организацию на время ремонта, санитарные дни, карантина (в случае аварийных ситуаций и др.).

2.1.8.Сохранять место в образовательной организации за Воспитанником в случае его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения Воспитанника, в иных случаях, подтвержденных соответствующими документами (медицинскими справками, приказами работодателя об отпуске и т.п.).

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

2.1.10.Не передавать Воспитанника иным, кроме родителя (законного представителя) лицам, за исключением лиц, указанных Заказчиком в доверенности, составленной и подписанной родителем (законным представителем) на имя заведующего образовательной организации в простой письменной форме собственноручно, с указанием лиц, уполномоченных передавать и забирать Воспитанника из образовательной организации.

2.1.11.Сообщать Заказчику об имеющейся просроченной задолженности по родительской плате за присмотр и уход, по оплате дополнительных образовательных услуг.

2.1.12.Обращаться в судебные органы о взыскании суммы задолженности, в случае непогашении задолженности.

2.1.13.Требовать от Родителей соблюдения устава, иных локальных нормативных актов Исполнителя в части, касающихся их обязанностей.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1.Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2.Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3.Знакомиться с уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5.Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение срока, согласованного сторонами в зависимости от степени адаптации.

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

2.2.7.Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8.Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.3.Исполнитель обязан:

2.3.1.Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2.Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3.Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом

Российской Федерации от 7 февраля 1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырех - разовым рациональным питанием (завтрак, второй завтрак (сок, фрукты), обед, уплотнённый полдник) в соответствии с «Основным 15 - ти дневным меню для организации 4-х разового питания детей с 1 года до 3 лет, с 3 до 7 лет с двенадцатичасовым пребыванием в учреждении», утверждённым МАДОУ.

В случаях, установленных законодательством, для Воспитанника может быть организовано лечебное и/или диетическое питание, в соответствии с представленными Заказчиком назначениями лечащего врача.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в десятидневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к работникам образовательной организации и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. **Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником**, в размере и порядке, определённом в Разделе III настоящего Договора, **а также плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги**, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определёнными в разделе IV настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МАДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя: о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ - его болезни, отпуска родителей, приходе после болезни или отпуска в МАДОУ **за день до прибытия до 11.00 часов дня**. В случае отсутствия ребенка в МАДОУ по неуважительной причине - первый день ставится на оплату.

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

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. Оповещать образовательную организацию об индивидуальных особенностях Воспитанника, в том числе об особенностях организации питания.

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

2.4.10. Осуществлять иные обязанности, закрепленные Уставом образовательной организации, действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Советского района.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается Учредителем образовательной организации и составляет **235 рублей (двести тридцать пять рублей 00 копеек) за 1 день посещения.**

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» плата за присмотр и уход за ребенком-инвалидом не взимается.

3.4. Родительская плата не взимается за дни не посещения Воспитанником МАДОУ в случаях:

3.4.1. отсутствия Воспитанника по причине болезни, подтвержденным медицинским заключением (медицинской справкой);

3.4.2. отсутствия Воспитанника по причине санаторно-курортного лечения, подтвержденного справкой организации, обеспечивающей оздоровление ребенка (санатория, профилактория и т.п.);

3.4.3. отсутствия Воспитанника по причине отпуска родителя (законного представителя) ребенка, подтвержденного выпиской из приказа (распоряжения) работодателя о предоставлении отпуска;

3.4.4. отсутствия Воспитанника по причине приостановления деятельности МАДОУ (группы дошкольной образовательной организации);

3.4.5. отсутствия Воспитанника, подтвержденного письменным заявлением родителя (законного представителя).

3.5. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Не зависимо от длительности пребывания Воспитанника в образовательной организации стоимость услуги по присмотру и уходу не уменьшается.

3.5. Оплата производится в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за текущим в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.6. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.7. 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления закреплены постановлением администрации Советского района «об утверждении перечня и цен на платные услуги, оказываемые Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Дюймовочка».

Увеличение стоимости дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик **ежемесячно** оплачивает дополнительные образовательные услуги согласно табеля учёта посещаемости Воспитанников за текущий месяц в соответствии со стоимостью оказанной дополнительной образовательной услуги, указанной в **приложении** настоящего договора.

4.3. **Оплата производится в срок до 5 числа следующего за расчетным в безналичном порядке** на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

4.3.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка оказанных дополнительных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

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

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение месяца недостатки дополнительных образовательных услуг не устранены Исполнителем.

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

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания дополнительной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания дополнительной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания дополнительной образовательной услуги) либо если во время оказания дополнительной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию дополнительной образовательной услуги и (или) закончить оказание дополнительной образовательной услуги;
- б) поручить оказать дополнительной образовательной услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости дополнительной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания дополнительной образовательной услуги, а также в связи с недостатками дополнительной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения Договора

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» мая 20__ г., если ни одна из сторон не заявляет о его расторжении.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Дюймовочка»

Адрес местонахождения: 628240, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. Зои Космодемьянской, д.1.

Филиал: п. Коммунистический, ул. Мира д. 6
Телефон: 38814-зав-ий, 33326 медицинская сестра, 31887-секретарь (г. Советский).
Электронная почта: ds_duimovochka@sovrnhmao.ru.

Филиал (п. Коммунистический): телефон(факс) 46404-заведующий филиалом, медицинская сестра.
ИНН/КПП 8615002631\861501001
Р/С 03234643718240008700
РКЦ Ханты-Мансийск//УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре г. Ханты-Мансийск
БИК ТОФК 007162163

Заведующий / _____ Гордеева Е.С.

м.п.

Заказчик

(Ф.И.О. мамы)

(Ф.И.О. папы)

Паспорт: серия _____ № _____
выдан «__» _____ 20 ____ г.

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

контактный телефон

Воспитанник: Ф.И.О.

Адрес регистрации Воспитанника: _____

Подпись _____ / _____ /
_____ / _____ /

Приложение
к договору об образовании по
образовательным программам
дошкольного образования

№ п/ п	Наименование услуг	Единица измерения	Место оказания услуг	
			Цена за 1 занятие без НДС(руб.)	Продолжительно сть занятий в месяц(час.)
1	Кружок по обучению рисованию	1 обучающийся в гр. из 15-16 чел.	90,0	8
		1 обучающийся в гр. из 13-14 чел.	104,0	
		1 обучающийся в гр. из 11-12 чел.	120,0	
		1 обучающийся в гр. из 9-10 чел.	138,0	
		1 обучающийся в гр. из 7-8 чел.	155,0	
2	Спортивно- оздоровительная группа «Юный спортсмен»	1 занимающийся в гр. из 10 чел.	105,0	8
		1 занимающийся в гр. из 8 чел.	125,0	
		1 занимающийся в гр. из 6 чел.	150,0	
3	Логопедические занятия	1 занимающийся (индивидуальные занятия)	212,0	
4	Кружок по обучению ручному труду	1 обучающийся в гр. из 9-10 чел.	100,0	8
		1 обучающийся в гр. из 7-8 чел.	120,0	
		1 обучающийся в гр. из 5-6 чел.	140,0	
5	Кружок по обучению плаванию	1 обучающийся в гр. из 7-8 чел.	130,0	8
		1 обучающийся в гр. из 5-6 чел.	180,0	
		1 обучающийся в гр. из 3-4 чел.	230,0	
6	Кружок по обучению хореографии	1 обучающийся в гр. из 16 чел.	150,0	8
7	Кружок по обучению вокалу	1 обучающийся в гр. из 9-10 чел.	120,0	8
		1 обучающийся в гр. из 7-8 чел.	148,0	
		1 обучающийся в гр. из 5-6 чел.	195,0	
8	Кружок по обучению игре в шахматы «Волшебные шахматы»	1 занимающийся в гр. из 13-15 чел.	103,0	8
		1 занимающийся в гр. из 10-12 чел.	123,0	
		1 занимающийся в группе из 6-9 чел.	145,0	
9	Театральная студия «Теремок»	1 занимающийся в гр. из 13-15 чел.	120,0	8
		1 занимающийся в гр. из 10-12 чел.	145,0	
		1 занимающийся в гр. из 6-9 чел.	178,0	
10	Скорочтение	1 обучающийся в гр. из 4 чел.	220,0	8
		1 обучающийся в гр. из 2 чел.	350,0	
11	Школа раннего развития	1 обучающийся в гр. из 5 чел.	155,0	8
		1 обучающийся в гр. из 4 чел.	185,0	
12	Робототехника	1 обучающийся в группе из 12 человек	100,0	8
13	Поздравление от ростовой куклы	индивидуально	850,0	0,3
Филиал				
14	Аэробика	1 обучающийся в гр. из 15-16 чел.	75,0	8
		1 обучающийся в гр. из 13-14 чел.	85,0	
		1 обучающийся в гр. из 11-12 чел.	93,0	
		1 обучающийся в гр. из 9-10 чел.	102,0	
		1 обучающийся в гр. из 7-8 чел.	113,0	
15	Веселая кисточка	1 обучающийся в гр. из 15-16 чел.	85,0	8
		1 обучающийся в гр. из 13-14 чел.	98,0	
		1 обучающийся в гр. из 11-12 чел.	113,0	
		1 обучающийся в гр. из 9-10 чел.	123,0	
		1 обучающийся в гр. из 7-8 чел.	142,0	
16	Баскетбол для дошкольников	1 обучающийся в гр. из 11-12 чел.	75,0	8
		1 обучающийся в гр. из 9-10 чел.	95,0	
		1 обучающийся в гр. из 7-8 чел.	115,0	
		1 обучающийся в гр. из 5-6 чел.	135,0	

**Согласие
о предоставлении персональных данных
для формирования Государственной информационной системы
«Цифровая образовательная платформа»**

МЫ: Мать _____
Отец _____
Опекун (законный представитель) _____
Проживающие (щей, щая) по адресу: _____
Предоставляю(кому) _____
(ФИО, адрес оператора¹, получающего согласие субъекта персональных данных)

предоставляю мои персональные данные, персональные данные моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством), с целью обработки в Государственной информационной системе «Цифровая образовательная платформа».

Персональные данные могут быть использованы для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом ХМАО - Югры единого интегрированного банка данных учащегося контингента и кадров в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования, посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение, до выпуска из учреждений общего, начального и среднего профессионального образования.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

Данные о детях²:

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____ Пол _____ Дата рождения _____

Место рождения _____ Гражданство _____

Документы: Свидетельство о рождении, паспорт (нужное подчеркнуть):

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____

Наименование органа, выдавшего свидетельство _____

-Регистрация:

Тип регистрации _____ Район регистрации _____

Место регистрации _____

-Проживание: Район проживания _____

Место фактического проживания _____

Родной язык _____

-Семья:

Порядковый номер ребенка в семье (1, 2, 3...) _____

-Социальные условия:

Жилищные условия (1, 2-х, 3-х, 4-х комнатная квартира, коттедж, коммунальная, неблагоустроенная квартира, общежитие, другое. **Нужное подчеркнуть**).

Материальное положение _____

Родители: Отец: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____ паспорт: _____ № _____

выдан _____

(серия, номер, дата выдачи документа, кем выдан)

-Работа: Место работы _____

Должность _____ Контактная информация: Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Мать: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____ паспорт: _____ № _____

выдан _____

(серия, номер, дата выдачи документа, кем выдан)

-Работа:

Место работы _____

Должность _____ Контактная информация: Телефон _____

¹ Оператор – должностное лицо, руководитель образовательного учреждения (детского сада, школы, училища и т.д.)

² Данные о детях – если анкета заполняется на двух и более детей, в этом случае заполняется приложение к заявлению.

Адрес электронной почты _____
Опекун (законный представитель): Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Дата рождения _____ паспорт: _____ № _____
выдан _____
(серия, номер, дата выдачи документа, кем выдан)

-Работа:

Место работы _____
Должность _____ Контактная информации Телефон _____

Адрес электронной почты _____

-Братья (сестры): Тип родства _____ Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Дата рождения _____

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, муниципальный орган управления образованием, Департамент образования и молодёжной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Персональные данные, предоставляемые для обработки, могут использоваться для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях до окончания обучения моего ребенка (моих детей) в системе образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, но не позднее даты наступления его совершеннолетия (вступления в брак, признания в установленном порядке эмансипированным).

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а, ы).

Подпись:

Дата заполнения:

Мать _____ / _____ / « ____ » _____ 20 __ г.
Отец _____ / _____ / « ____ » _____ 20 __ г.
Опекун (законный представитель) _____ / _____ / « ____ » _____ 20 __ г.

Ф.И.О. Заявителя _____

Данные о детях: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Пол _____ Дата рождения _____

Месторождения _____ Гражданство _____

-Документы: Свидетельство о рождении, паспорт (нужное подчеркнуть):

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____

Наименование органа, выдавшего свидетельство _____

-Регистрация: Тип регистрации _____ Район регистрации _____

Место регистрации _____ Проживание: Район проживания _____

Место фактического проживания _____

Родной язык _____

Подпись:

Дата заполнения:

Мать _____ / _____ / « ____ » _____ 20 __ г.
Отец _____ / _____ / « ____ » _____ 20 __ г.
Опекун (законный представитель) _____ / _____ / « ____ » _____ 20 __ г.

**Согласие о предоставлении персональных данных для формирования официального
сайта Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Дюймовочка»**

МЫ:

Мать _____

Отец _____

Опекун (законный представитель) _____

Проживающие (щей, щая) по адресу:

Предоставляю (кому) _____

(ФИО, адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

мои персональные данные, персональные данные моего ребенка, детей находящихся под опекой (попечительством).

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

1. Данные о ребенке:

1.1. Фамилия, имя, отчество, возраст.

1.2. Фотографии.

1.3. Информация о деятельности ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

2. Информация о деятельности родителей (законных представителей) в дошкольном образовательном учреждении.

3. Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей).

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования официального сайта Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Дюймовочка».

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (аны).

Подписи:

Мать _____ / _____ /

Отец _____ / _____ /

Опекун (законный представитель) _____ / _____ /

Опекун (законный представитель) _____ / _____ /

Дата заполнения:

« ____ » _____ 20 __ г.
