

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад № 8 «Солнышко»**

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом
Протокол от 28.08.2024 г. №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ
«ЦРР-детский сад №8 «Солнышко»
№151 от 30.08.2024 г.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «ЦРР-детский сад №8 «Солнышко»
Протокол от 27.08.2024 г. №1

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 8 «Солнышко»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 8 «Солнышко» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 г. №50 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- постановлением Администрации г. Ханты-Мансийска от 13.05.2013 г. №476 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений города Ханты-Мансийска, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» (с изменениями);
- Уставом Учреждения.

1.2. Учреждение обеспечивает прием всех граждан Российской Федерации, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория). Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении Учреждения за конкретной территорией размещают на информационном стенде

Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

1.3. Учреждение обеспечивает индивидуальное информирование родителей (законных представителей) детей, подлежащих зачислению в Учреждение, с 25 апреля по 31 мая текущего года, после того, как списки будущих воспитанников будут направлены в Учреждение от Учредителя посредством Автоматизированной информационной системы «Электронный Детский Сад» (далее - АИС).

1.4. Родители (законные представители) детей, подлежащих зачислению в Учреждение, желающие отказаться от предложенного места в Учреждении представляют в Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска заявление об отказе на предоставление места в Учреждении. Форма заявления об отказе от предложенного места размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет <http://solnishko8hm.gosuslugi.ru>

1.5. В Учреждении для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях) и контроля движения контингента обучающихся ведется «Алфавитная книга записи воспитанников» и «Журнал учёта заявлений о приеме в образовательную организацию МБДОУ «ЦРР-детский сад №8 «Солнышко»». Журналы пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения.

2. Порядок комплектования Учреждения

2.1. Комплектование Учреждения детьми дошкольного возраста осуществляет Департамент образования Администрации г. Ханты-Мансийска (далее-Департамент образования) с учётом закреплённых Учреждений за определёнными территориями или Учреждения, в которых обучаются братья и (или) сёстры обучающегося.

2.2. Доукомплектование осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка обращаются в Департамент образования для решения вопроса об устройстве ребёнка в другую образовательную организацию дошкольного образования.

2.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.4. Основное комплектование Учреждения осуществляется в текущем году в период с 10 января по 31 мая, дополнительное комплектование Учреждения осуществляется по мере высвобождения мест в Учреждении в течение текущего года.

2.5. В период с 10 по 30 января текущего года в целях комплектования Учреждением определяется количество высвобождаемых мест по окончании учебного года, с направлением списков в отдел дошкольного образования Департамента образования.

2.6. Группы в Учреждении комплектуются в соответствии с Уставом Учреждения, возрастной группой, направленностью, с учётом имеющихся условий и потребностей создания групп, предельной наполняемости, в соответствии с СанПиН.

2.7. На основании приказа Департамента образования о комплектовании Учреждений на новый учебный год, ответственный специалист Учреждения по комплектованию до 1 апреля текущего года формирует в АИС плановые группы на новый учебный год и списочный состав обучающихся по возрастным категориям.

2.8. В период с 25 апреля по 31 мая текущего года, после направления списка будущих обучающихся из Департамента образования посредством АИС, Учреждение приглашает заявителя для приёма (зачисления) ребёнка в Учреждение, в течение трёх рабочих дней.

2.9. Специалист Учреждения, ответственный за комплектование, посредством телефонной связи:

- осуществляет индивидуальное информирование родителей (законных представителей) детей, подлежащих зачислению в Учреждение;
- информирует родителей (законных представителей) о месте, дате, времени выдачи направления и подаче заявления о зачислении в Учреждение;
- информирует родителей (законных представителей) о предоставлении необходимого пакета документов, согласно Правилам приёма в Учреждение.

2.10. При отказе заявителя оформлять пакет документов для приёма (зачисления) ребёнка в учреждение, родитель (законный представитель) представляет заявление об отказе в следующих

случаях:

- в случае, если заявитель отказывается от предложенного по территориальной принадлежности места в Учреждении или предложенного места в Учреждении, в которых обучаются братья и (или) сестры будущего обучающегося будущий обучающийся остаётся числиться в Реестре очередности без предоставления места в учреждении на текущую дату;
- при отсутствии места в Учреждении по территориальной принадлежности и места в Учреждении, в которых обучаются братья и (или) сестры, будущий обучающийся направляется в Учреждение, в котором имеется место в текущем году в соответствии с Реестром очередности будущий обучающийся остаётся числиться в Реестре очередности без предоставления места в Учреждении на текущую дату;
- при отсутствии возможности предоставления места в учреждении с года, указанного заявителем, годом, с которого планируется начало посещения будущим обучающимся Учреждения, считается следующий календарный год, при этом у заявителя сохраняется право на зачисление будущего обучающегося в Учреждение в период дополнительного комплектования в течение всего календарного года по мере освобождения или создания новых мест в Учреждении.

2.11. Специалист Учреждения, ответственный за комплектование, при отказе заявителя оформлять пакет документов должен:

- проинформировать заявителя об обращении в отдел дошкольного образования Департамента образования для дальнейшего решения вопроса;
- информировать специалиста отдела дошкольного образования Департамента образования посредством телефонной связи с указанием фамилии, имени, отчества ребёнка, даты рождения;
- предоставить оригинал заявления заявителя в Департамент образования.

2.12. Списочный состав групп по состоянию на 1 сентября текущего года утверждается приказом заведующего Учреждения.

3. Организация приема на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования

3.1. Приём в Учреждение осуществляется по направлению, направленного в электронном виде посредством использования региональных информационных систем Департаментом образования. Направление в Учреждение имеет номер, дату, сведения о ребёнке и является документом строгой отчётности.

3.2. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

3.3. Информация о правилах приёма на обучение, сроках приёма пакета документов от родителей (законных представителей) размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения <http://solnishko8hm.gosuslugi.ru> в разделе «Информация для родителей», далее «Правила приёма, перевода, отчисления».

3.4. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка и предоставленных документов.

3.5. Заявление о приеме может быть подано в Учреждение на бумажном носителе и (или) на электронную почту Учреждения Solnishko82022@mail.ru (приложение №1).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;

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

3.7. Дополнительно в заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- подтверждение об ознакомлении с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми Учреждением, распорядительным актом Администрации города Ханты-Мансийска о закреплении образовательных организаций за определенными территориями г. Ханты-Мансийска и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся;
- подтверждение письменного согласия/отказа на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребёнка (в соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

«Согласие на обработку персональных данных и передачу третьим лицам сведений об обучающемся и его родителей (законных представителей)» осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка (*приложение №2*).

В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

3.8. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка- граждан Российской Федерации или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.9. При необходимости родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии.

3.10. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

3.11. Родители (законные представители) ребёнка заполняют Доверенность на право приводить/забирать воспитанника из Учреждения (*приложение №3*).

3.12. Родители (законные представители) заполняют Личную карточку ребёнка с целью информации данных о семье и воспитаннике (*приложение №4*).

3.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка (3 года в архиве).

3.14. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной общеобразовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.15. С целью подтверждения прав детей на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, родители (законные представители) ребенка вправе предоставить иные документы, относящиеся к персональным данным (льготная категория, компенсация).

3.16. Требование представления иных документов для приёма детей в Учреждение, не урегулированное законодательством об образовании, не допускается.

3.17. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов (*приложение №5*).

3.16. После приёма документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*приложение №6*).

3.17. Договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

3.18. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования включает в себя основные характеристики образования, в том числе вид, направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления обучающихся, длительность пребывания обучающегося в Учреждении, а также размер, сроки и порядок оплаты взимаемой с родителей (законных представителей), основания расторжения договора.

3.19. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования оформляется приказом заведующего о зачислении ребенка в Учреждение, который издается в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа (наименование вида документа, дата документа; регистрационный номер документа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.20. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта обучающихся, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

3.21. В трехдневный срок с момента издания приказа о зачислении уполномоченное лицо вносит изменения в АИС (изменяется статус ребёнка на «зачислен», заполняются все данные с указанием реквизитов приказа о зачислении ребёнка в Учреждение).

3.22. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.23. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель Учреждения или уполномоченное должностное лицо обязаны подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать в

Алфавитной книге количество принятых и выбывших обучающихся.

4. Порядок регулирования спорных вопросов

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией Учреждения, регулируются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные правила

5.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

5.2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствие с действующим законодательством и уставом Учреждения.

5.3. Правила входят в номенклатуру дел Учреждения и хранятся до замены новыми.

Регистрационный номер	Дата

Ермолиной И.А.

Заведующему МБДОУ
«Центр развития ребёнка-детский сад №8 «Солнышко»

от родителей (законных представителей)

мама: _____
(Ф.И.О)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

проживающей по адресу: г. Ханты-Мансийск
ул. _____ дом _____ кв _____

конт.тел: _____

СНИЛС: _____

папа: _____
(Ф.И.О)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

проживающего по адресу: г. Ханты-Мансийск
ул. _____ дом _____ кв _____

конт.тел: _____

СНИЛС: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ

Прошу зачислить в МБДОУ «Центр развития ребёнка-детский сад №8 «Солнышко» моего ребёнка

_____ (сына, дочь – фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

свидетельства о рождении _____ выдано _____
(серия, номер) (дата) (кем выдано)

или реквизиты записи акта о рождении ребёнка _____
проживающего по адресу г.Ханты-Мансийск _____
(адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____
_____ направленности с режимом пребывания _____
(общеразвивающей/компенсирующей/комбинированной) (полного дня/кратковременного)

с «__» _____ 2024 г.

Язык образования: _____, родной язык из числа языков народов России- _____ .

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

1. Свидетельство о рождении ребёнка или реквизиты записи акта о рождении ребёнка.
2. Паспорт родителя (законного представителя).
3. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.
4. Документ, подтверждающий, установление опеки № _____ от _____ (при необходимости).
5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости в потребности обучения ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации воспитания и обучения ребёнка с ограниченными возможностями здоровья или ребёнка-инвалида).
6. _____

Дата _____ Подпись: мама _____ папа _____

С распорядительными актами Администрации города Ханты-Мансийска о закреплении образовательных организаций за определёнными территориями города Ханты-Мансийска, Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в учреждении и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся МБДОУ «Центр развития ребёнка-детский сад №8 «Солнышко» ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись: мама _____ папа _____

Даю согласие МБДОУ «Центр развития ребёнка-детский сад №8 «Солнышко», зарегистрированному по адресу, г. Ханты-Мансийск, ул. Островского, д.37 ОГРН 1028600512764 ИНН 8601014115 на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 19.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативно-правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Дата _____ Подпись: мама _____ папа _____

Приложение №2

СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных и передачу третьим лицам сведений
об обучающемся и его родителей (законных представителей)**
(в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ
«О персональных данных» с изменениями)

Мы, _____
Ф.И.О. матери (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____ « _____ » _____
серия, номер кем выдан дата выдачи

и _____
Ф.И.О. отца (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____ « _____ » _____
серия, номер кем выдан дата выдачи

являясь родителями (законными представителями)

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

(далее – обучающийся), настоящим даем согласие на обработку его и наших персональных данных МБДОУ «ЦРР-детский сад № 8 «Солнышко», расположенному по адресу 628007, Россия, Тюменская область, ХМАО-Югра г. Ханты-Мансийска, ул. Островского, дом 37, (далее – Учреждение) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств (на бумажных носителях), а также хранения в архивах данных о персональных данных.

Перечень персональных данных и передачу третьим лицам, на обработку которых мы даём согласие включает: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, сведения о гражданстве, копии паспортных данных, копии свидетельств о рождении, сведения о социальных льготах, адрес места пребывания, номера личных телефонов, электронная почта, копии договоров о дошкольном образовании, об оказании платных услуг, выписки по счетам о наличии зачислений (при необходимости для выяснения оплат), данные СНИЛС.

Мы, свободно, своей волей и в своих интересах даём согласие:

- на предоставление Учреждению права осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение. Данный перечень действий (операций) является исчерпывающим и не подлежит изменению без нашего письменного согласия;
- на предоставление Учреждению права размещать видео и фотосъемки с участием родителей и обучающегося в СМИ, на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, в мессенджерах Учреждения;
- на предоставление Учреждению права передавать данные обучающегося в случае участия его в конкурсах, соревнованиях, выступлениях, экскурсиях, фото и видеосъемках;
- на предоставление Учреждению права собирать информацию о состоянии здоровья ребёнка с целью обеспечения его безопасности (прививки, аллергические реакции, хронические заболевания, медицинские противопоказания к физическим активностям или питанию и др);
- на предоставление Учреждению права включать обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, окружных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных в следующие учреждения: Департаменту образования Администрации г. Ханты-Мансийска; Отделению социального Фонда России ХМАО-Югры; Отделу персонифицированного

финансирования дополнительного образования; МКУ «Управление по учёту и контролю финансов образовательных учреждений г. Ханты-Мансийска»; БУ ХМАО-Югры «Окружная клиническая больница»; БУ ХМАО-Югры «Ханты-Мансийская клиническая стоматологическая поликлиника»; Муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав г. Ханты-Мансийска; Управлению социальной защиты населения, опеки и попечительства по г. Ханты-Мансийску и Ханты-Мансийскому району.

Конфиденциальность предоставляемых персональных данных соответствует условиям, указанным в ст.7 ФЗ от 27.07.2006 г. №152-ФЗ с изменениями. Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждены. Права и обязанности в области защиты персональных данных нам разъяснены.

Отзыв настоящего согласия может быть осуществлен нами только в письменной форме либо в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Подтверждаем, что ознакомлены с положениями ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, в том числе с порядком отзыва согласия на обработку персональных данных.

Согласие действует с «___» _____ 20__ года до отчисления обучающегося из Учреждения.

_____/_____

_____/_____

«___» _____ 202__ г

ДОВЕРЕННОСТЬ

Я,

(ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)

паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____

_____ дата выдачи «__» ____ г.

доверяю приводить/забирать своего ребёнка

(ФИО ребёнка, дата рождения)

посещающего муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка- детский сад №8 «Солнышко», юридический адрес: 628007, Тюменская область, ХМАО-Югра, ул.Островского, 37,

следующим лицам:

№	ФИО	Степень родства совершеннолетних родственников
1		
2		
3		
4		
5		

Ответственность за жизнь и здоровье беру на себя.

«__» _____ 20__ г

подпись родителя (законного представителя) / расшифровка подписи

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА РЕБЁНКА

1. Фамилия, имя, отчество ребёнка _____
2. Дата рождения _____ Национальность _____
3. Домашний адрес _____
4. Домашний телефон _____
5. Ф.И.О. матери (законного представителя) _____
6. Место работы и номер телефона, должность, № сотового телефона матери (законного представителя) _____

7. Ф.И.О. отца (законного представителя) _____
8. Место работы и номер телефона, должность, № сотового телефона отца (законного представителя) _____

9. Количество детей в семье (до 18 лет) _____ Какой по счёту ребёнок _____
10. Социальные льготы _____
11. № свидетельства о рождении _____
12. СНИЛС _____

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
Подпись /расшифровка

РАСПИСКА
в получении документов

Выдана _____, в том, что от нее (него)
« ____ » _____ 20 ____ года для зачисления в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 8 «Солнышко»
_____, _____ года рождения,
были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении ребенка в детский сад, регистрационный номер	
2	Копия свидетельства о рождении	
3	Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования	
4	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка	
5	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства	
6	Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных своих и своего ребенка	
7	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования	
8	Доверенность	
9	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
10	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
11	Согласие родителей (законных представителей) ребенка с ОВЗ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	
12	Документы, подтверждающие льготу по оплате содержания ребенка в детском саду	
13	Иные документы, предъявляемые родителями (законными представителями) по собственной инициативе	
14	Личная карточка ребенка	

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № ____ по образовательным программам дошкольного образования

г. Ханты-Мансийск

« ____ » _____ 202_ г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка-детский сад №8 «Солнышко», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее-Учреждение) на основании лицензии от 10 августа 2015 года № Л035-01304-86/00352076, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры (срок действия лицензии-бессрочно), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ермолиной И.А., действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность)

именуемый(ые) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающей(го) по адресу: ул.

(адрес фактического места жительства ребёнка (места регистрации) с указанием почтового индекса)

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

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения-очная.

1.3. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

1.4. Наименование образовательной программы «Образовательная программа дошкольного образования».

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ____ календарных лет/года.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – 12-часовой (полный день) с 07.00 до 19.00 с понедельника по пятницу, выходные - суббота, воскресенье. Предпраздничные дни с 07.00 до 18.00. Учебный период - с 1 сентября по 31 мая, летний оздоровительный период - с 1 июня по 31 августа.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу для детей _____
направленности. общеразвивающей/компенсирующей/комбинированной/оздоровительной

1.8. Оказание первичной медико-санитарной помощи Воспитаннику осуществляется Бюджетным учреждением ХМАО-Югры «Окружной клинической больницей» г. Ханты-Мансийска.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность по образовательной программе.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объём 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.

Иные права Исполнителя:

2.1.4. Устанавливать режим работы Учреждения.

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

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье.

2.1.7. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: на время карантина; в летний период.

2.1.8. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику. Учреждением оказывается психолого-педагогическая помощь Воспитаннику, испытывающему трудности в освоении образовательной программы, развитии и социальной адаптации, которая включает в себя: коррекционно-развивающие занятия педагога-психолога, учителя-логопеда, педагога-дефектолога. Психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) осуществляется на основании согласия родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.1.9. Разрабатывать в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО образовательные программы, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации.

2.1.10. При несоблюдении Заказчиком режима рабочего времени Учреждения, ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника сообщить в Органы опеки и попечительства, подразделение по делам несовершеннолетних МО МВД России «Ханты-Мансийский».

2.1.11. Не передавать Воспитанника Заказчику, либо третьим лицам, если они находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.12. Взаимодействовать с Заказчиком для обеспечения полноценного развития ребёнка, оказывать консультативную помощь в воспитании и развитии Воспитанника.

2.1.13. При наличии задолженности по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником более чем за месяц, Учреждение оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с Заказчика.

2.1.14. Разобщать Воспитанника, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита или получившего менее трёх доз полиомиелитной вакцины, при проведении вакцинации против полиомиелита другим Воспитанникам.

2.1.15. Не допускать Воспитанника к посещению Учреждения, направленного на консультацию в противотуберкулёзный диспансер, если Заказчик не предоставил в течение одного месяца с момента постановки пробы Манту заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулёзом.

2.1.16. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего Договора, в том числе своевременного внесения родительской платы за Воспитанников (далее-родительская плата).

2.1.17. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 Учреждении, его развитии и

способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Определять целесообразность присутствия Заказчика в группе вместе с Воспитанником в период его адаптации к условиям Учреждения. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований не более 5 дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.). Нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье.

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения, в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности Учреждения, с правом совещательного голоса.

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

Иные права Заказчика:

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

2.2.10. Оказывать Учреждению добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика на информационном стенде Учреждения или на официальном сайте Учреждения: <http://solnishko8hm.gosuslugi.ru>

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены действующими Законами Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №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 Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной п.1.4. настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым 5-и разовым сбалансированным питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) в соответствии с его возрастом, по нормам, утверждённым законодательством Российской Федерации и государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (далее-СанПиН).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок 10 дней 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 действующего Федерального закона «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Создать условия для охраны здоровья Воспитанника, а также проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации и СанПиН.

2.3.15. Осуществлять оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья; определение оптимальной организации образовательной деятельности, режима занятий и продолжительности каникул; организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления Воспитанника; прохождение Воспитанниками, в соответствии с законодательством Российской Федерации, медицинских осмотров, в том числе профилактических медицинских осмотров и диспансеризации; проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

2.3.16. Сохранять место за Воспитанником при наличии следующих уважительных причин по заявлению Заказчика с указанием периода отсутствия Воспитанника, в соответствии с п.2.4.3. настоящего Договора.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, обслуживающему, медицинскому и иному персоналу Учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в п. 3.12 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.3. Оплачивать весь период нахождения Воспитанника в Учреждении, за исключением случаев:

- заболевание Воспитанника, подтверждается медицинским заключением (медицинской справкой);
- отпуск родителей (законных представителей), подтверждается справкой с места работы;
- прохождение санаторно-курортного лечения Воспитанника;
- отсутствие у Воспитанника профилактических прививок в случае возникновения массовых инфекционных заболеваний или при угрозе возникновения эпидемий (копия отказа от профилактической прививки в случае добровольного отказа родителей (законных представителей) от проведения профилактической прививки ребёнку (справка медицинской организации в случае выявления у Воспитанника медицинских противопоказаний к проведению профилактической прививки);
- приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, карантина, по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора.

Все остальные дни непосещения ребёнком Учреждения являются неуважительными причинами и подлежат оплате.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные локальными актами Учреждения.

2.4.5. Незамедлительно сообщать Учреждению об изменении контактного телефона, места жительства, льготах.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни.

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

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

2.4.10. Информировать Учреждение за сутки о приходе Воспитанника после его отсутствия до 09.00 часов текущего дня по телефону: 8(3467)32-40-50(доб.10) или на электронную почту Учреждения Solnishko82022@mail.ru

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

2.4.12. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя (либо лицам, указанных в Доверенности), не передоверяя ребенка третьим лицам и не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.13. Приводить Воспитанника в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков заболеваний.

2.4.14. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям развития, воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.15. Своевременно обсуждать с воспитателями возникшие вопросы, не допуская разрешения конфликтов в присутствии детей.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником устанавливается распорядительным актом учредителя Учреждения и составляет **250 (двести пятьдесят) рублей** в день.

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

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Учреждении, родительская плата не взимается.

На частичное освобождение от родительской платы (на основании документов, подтверждающих право на льготу по родительской плате), в размере 50 % затрат на присмотр и уход за Воспитанником, имеют дети (оплата составляет **125 (сто двадцать пять) рублей 00 копеек**):

-из многодетных семей, воспитывающих трёх и более детей в возрасте до 23 лет, при условии очного обучения старшего ребёнка (в случае, если в семье трое детей) (в соответствии с законом ХМАО-Югры №26-оз от 25.04.2024 г «О внесении изменений в отдельные законы ХМАО-Югры»);

-дети из малоимущих семей, которые по не зависящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в ХМАО-Югре, действующего на момент обращения малоимущих граждан в органы социальной защиты населения.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Приложение №2.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме _____ (_____) в день.

3.4. Внесенная родительская плата за дни непосещения Воспитанником Учреждения по уважительной причине засчитывается в оплату за следующий месяц или подлежит возврату.

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

3.6. 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 Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.7. Размер родительской оплаты может быть изменён по решению Думы города Ханты-Мансийска.

3.8. Оплата производится ежемесячно на расчётный счёт Учреждения за текущий месяц до 15 числа следующего месяца.

3.9. Учреждение обеспечивает доведение размера родительской платы до сведения Заказчика посредством размещения ведомостей в группах или персональной информацией на госуслугах.

3.10. В соответствии с информацией о сумме Заказчик производит оплату за наличный расчет/в безналичном порядке на счёт, указанный в разделе 9 настоящего Договора.

3.11. Способы оплаты: через портал госуслуг; кассу Департамента образования, ежедневно с 9.00 до 13.00 до 25 числа каждого месяца; посредством кредитных учреждений (банков). Расходы по оплате услуг банка (при необходимости) возлагается на Заказчика.

3.12. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг представлены в локальных нормативных актах Учреждения по дополнительным образовательным услугам.

3.13. 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

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

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

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

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 действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон.

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

5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе родителей (законных представителей) о прекращении образовательных отношений в связи со сменой места жительства Заказчика и Воспитанника; переход в другое образовательное учреждение; отсутствие необходимости в получении данной услуги.

5.5. Договор может быть расторгнут досрочно по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации по обстоятельствам, не зависящим от Заказчика и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 августа 20__ г.

7. Заключительные положения

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

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

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

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

8. Согласие на обработку персональных данных

8.1. Под персональными данными в рамках настоящего Договора понимаются:

-для Воспитанника: фамилия, имя, отчество, пол, год и дата рождения, гражданство, национальность, адрес проживания;

-для Заказчика: фамилия, имя, отчество, год рождения, гражданство, национальность, адрес проживания, образование, место работы, должность, контактные телефоны, паспортные данные.

8.2. Настоящим соглашением Заказчик подтверждает, что Учреждение вправе осуществлять все действия с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование.

8.3 Учреждение вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных Учреждения, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

8.4. Учреждение вправе размещать видео и фотоматериалы с участием Воспитанника в СМИ и в сети Интернет.

Даю согласие Учреждению на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в объёме, указанном в п.8.1. на срок действия настоящего Договора

9. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка- детский сад №8 «Солнышко» (МБДОУ «ЦРР-д/с№8 «Солнышко») д. 37, ул. Островского, г. Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Тюменская область, Россия, 628007 Тел. 8(3467) 32-40-50 (доб.1), ОКВЭД85.11, ОКПО 45789485 ОГРН 1028600512764, БИК007162163 ИНН 8601014115, КПП860101001 Р\с 03234643718710008700 в РКЦ г. Ханты-Мансийска Заведующий МБДОУ «ЦРР-д/с№8 «Солнышко» _____/И.А.Ермолина	Заказчик _____ (Ф.И.О.) Паспорт: _____ (паспортные данные) Выдан « ____ » _____ г. Адрес регистрации: _____ Адрес фактического места жительства: _____ Контактные данные: Телефон: _____ e-mail: _____ Подпись _____ / _____ расшифровка	Заказчик _____ (Ф.И.О.) Паспорт: _____ (паспортные данные) Выдан « ____ » _____ г. Адрес регистрации: _____ Адрес фактического места жительства: _____ Контактные данные: Телефон: _____ e-mail: _____ Подпись _____ / _____ расшифровка
--	--	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

_____/_____/_____
дата подпись расшифровка

Приложение 1
к Договору об образовании
по образовательным программам
дошкольного образования

Наименование, объём и форма дополнительных образовательных услуг по дополнительным общеразвивающим программам различных направленностей

№ п/п	Наименование дополнительной платной обр-ой услуги	Наименование дополнительной образовательной программы	Возраст	Кол-во часов, неделю/ в год
1.	Мастерская «Марья искусницы»	Дополнительная общеразвивающая программа художественной направленности «Мастерская рукодельницы»	6-7 лет	8/54
2	Клуб «Играйка- равивайка»	Дополнительная общеразвивающая программа социально-гуманитарной направленности «АБВГДЕйка»	6-7 лет	8/54
3.	Шахматный клуб «Семь королей»	Дополнительная общеразвивающая программа физкультурно-спортивной направленности «Семь королей»	5-6 лет	8/60
4.	Спортивная секция «Пионербол для малышей»	Дополнительная общеразвивающая программа физкультурно-спортивной направленности «Пионербол для малышей»	5-7 лет	8/54
5.	Спортивная секция «Весёлый степчик»	Дополнительная общеразвивающая программа физкультурно-спортивной направленности «Весёлый степчик»	5-6 лет	8/58
6.	Группа «Танцевальная ритмика»	Дополнительная общеразвивающая программа художественной направленности «Танцевальная ритмика»	3-7 лет	8/54
7.	Спортивная секция «Золотая рыбка»	Дополнительная общеразвивающая программа физкультурно-спортивной направленности «Золотая рыбка»	4-7 лет	4/32
8.	Студия «Цветик- семицветик»	Дополнительная общеразвивающая программа художественной направленности «Цветик-семицветик»	6-7 лет	8/54

9.	Студия «Пластилиновая фантазия»	Дополнительная общеразвивающая программа художественной направленности «Пластилиновая фантазия»	5-6 лет	8/60
----	---------------------------------------	---	---------	------

Родители (законные представители) ознакомлены:

_____/_____

_____/_____

Приложение 2
к Договору об образовании
по образовательным программам
дошкольного образования

Расчёт родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником

1. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении, является равным сумме нормативных затрат Учреждения на оказание услуги по присмотру и уходу за ребёнком в расчёте на одного Воспитанника.
2. Нормативные затраты на оказание услуги по присмотру и уходу за Воспитанником включают:
 - затраты на приобретение продуктов питания;
 - прочие затраты, связанные с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения Воспитанниками режима дня и личной гигиены.
3. Размер родительской платы устанавливается за один день присмотра и ухода за ребёнком, за каждый месяц в зависимости от числа рабочих дней в соответствующем месяце при пятидневной рабочей неделе.
4. Сумма родительской платы установлена приказом Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска от 19.12.2023 г №1005 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы общего образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска».

Возрастной состав группы	Предоставляемое питание	Размер родительской платы в день,	Размер родительской платы в месяц при	Размер родительской платы в день для	Размер родительской платы в месяц при	Размер родительской платы в день для	Размер родительской платы в месяц при
--------------------------	-------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------

			в руб	100% посещаемос ти, в руб	льготной категории, в руб <i>многодетные, малоимущие</i>	100% посещаемос ти для льготной категории, в руб <i>многодетные малоимущие</i>	льготной категории, в руб <i>дети-инвалиды</i>	100% посещаемос ти для льготной категории, в руб <i>дети-инвалиды</i>
			Группы с 12-часовым пребыванием					
			Размер родительской платы начисляется в зависимости от количества дней, фактически посещаемых ребёнком					
1	Дети до 3 лет	Завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин	250,00	5 250,00	125,00	2 625,00	0,00	0,00
2	От 3 до 7 лет	Завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин	250,00	5 250,00	125,00	2 625,00	0,00	0,00

Родители (законные представители) ознакомлены:

_____ / _____

_____ / _____