

СОГЛАСОВАНО:
Управляющим советом
Протокол № 7 от 14.06.2024

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 6 «Василек»
Кушникова В.В.

Подписано электронной подписью

Сертификат:

00C30159D03FDD5D54010A9D481B69B3B5

Владелец:

Кушникова Вера Валерьевна

Действителен: 12.03.2024 г. по 05.06.2025

Приказ от 14.06.2024 № ДС6-11-213/4

**ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 6 «ВАСИЛЕК»**

г. Сургут

ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 6 «ВАСИЛЕК»
(ДАЛЕЕ – ПОРЯДОК)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Василек» (далее – Порядок) является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема детей на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Василек» (далее – Учреждение) по основной образовательной программе дошкольного образования, адаптированным образовательным программам дошкольного образования, разработанными Учреждением в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС ДО), в группы полного дня (12-часового пребывания).

1.2. Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями),
- постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- постановлением Главного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям питания населения»,
- постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»,
- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изменениями),
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- постановлением Администрации города Сургута от 22.12.2020 № 9693 «Об утверждении стандарта качества муниципальных услуг (работ) в сфере образования, оказываемых (выполняемых) муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города» и другими муниципальными правовыми актами (с изменениями от 29.03.2021 № 2320),
- постановлением Администрации города Сургута от 05.05.2022 № 3541 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов».

1.3. Порядок обеспечивает прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение. Территория городского округа город Сургут, за которой закреплено Учреждение: - квартал А, 1, 2, 3, 4, 5, 5А, 6, 21, 22, 23, 23А, 24, 25, 26, 27, 27А, 28, 28А, 29, 30, 30А, 31, 31А, 31Б, 32, 33, 34, 35, 35А, квартал 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42.43, 44, 45, ПИКС, Ж/Д, поселок Юность, поселок Медвежий Угол, поселок Снежный, поселок Лунный, поселок Таёжный, поселок МК-37, поселок Лесной, поселок Дорожный, поселок ЦПКРС.

В группу компенсирующей направленности для реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья – все территории (микрорайоны) города при зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.4. На обучение в Учреждение принимаются (зачисляются) дети, состоящие в Реестре детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования, в том числе по адаптированным образовательным программам дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (далее – Реестр).

Дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, дети, усыновленные (удочеренные) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)»

1.5. Заявителями являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане, на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность по воспитанию детей в возрасте от рождения до 8 лет (родители, законные представители ребенка, уполномоченные ими представители, действующие в силу закона или на основании доверенности) (далее - заявитель).

Учитывая реализуемые в Учреждении образовательные программы дошкольного образования, в том числе адаптированные образовательные программы дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья потребителями услуги являются дети от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 8 лет.

1.6. В Учреждении функционирует 16 групп полного дня (12-ти часового) общеразвивающей направленности и 2 группы полного дня (12-ти часового) компенсирующей направленности (группа компенсирующей направленности для детей с задержкой психического развития (ЗПР) и группа компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи (ТНР).

1.7. Группы комплектуются Учреждением в соответствии «Санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организациях» и Муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

В Учреждении могут формироваться группы с 1 года 6 месяцев до 2 лет, с 2 до 3 лет, с 3 до 4 лет, с 4 до 5 лет, старше 5 лет. Возрастные группы формируются по дате рождения: с 10 сентября прошедшего года по 09 сентября текущего года.

Учреждение вправе самостоятельно комплектовать разновозрастные группы (в том числе от 1 года 6 месяцев до 3 лет) из числа детей, направленных в Учреждение посредством информационных систем (ИС) с учетом возможности организации в ней режима дня, соответствующего анатомно-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

II. ИНФОРМИРОВАНИЕ

2.1. На обучение в группы полного дня принимаются (зачисляются) дети, направленные в Учреждение посредством ИС.

2.1.1. Список детей для зачисления в группу полного дня формируется МКУ «УДОУ» посредством ИС и направляется в Учреждение не позднее 05 мая, а в случае, если 05 мая является нерабочим днем, то не позднее рабочего дня, предшествующего 05 мая (в период основного распределения с 01 по 31 мая текущего года).

Списки детей групп компенсирующей направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) формируются на основании заключений ТПМПК или ЦИМПК и выдаются уполномоченному лицу Учреждения 30 июня.

2.1.2. В остальное время информация о детях, направленных в Учреждение, предоставляется в электронной форме посредством ИС в течение 5 календарных дней после получения от заведующего заявки о необходимости направления на освободившиеся места детей, согласно Реестру.

2.1.3. Списки детей, направленных в Учреждение в период основного направления детей, но не явившихся в Учреждение до 10 августа текущего года. Детей, зачисленных в порядке перевода основного направления детей в группы общеразвивающей и компенсирующей направленностей, а также информацию о количестве свободных мест, предоставляются Учреждением в МКУ «УДОУ» 11 августа

текущего года, а в случае, если 11 августа является не рабочим днем, то в ближайший рабочий день, предшествующий 11 августа.

2.2. Информирование о направлении ребенка в группу полного дня доводится до законного представителя ребенка:

- посредством личного кабинета в региональной ИС;
- уполномоченным лицом Учреждения по телефону или электронной почты (при наличии электронного адреса) в течение 10 календарных дней после получения списка в период основного направления детей и в течение 10 календарных дней после получения информации о детях, направленных в Учреждение в период дополнительного направления детей.
- по номеру заявления в Реестре, согласно списку детей, который размещается в помещениях МКУ «УДОУ».

2.2.1. Уведомление посредством телефонной связи осуществляется по номеру телефона, указанному в ИС. Факт уведомления (попыток уведомления) фиксируется в «Журнале уведомления родителей (законных представителей) о направлении ребенка в МБДОУ № 6 «Василек», при этом звонить по телефону необходимо в разные дни в течение сроков, указанных в абзаце 3 пункта 2.3 настоящего Порядка, до уведомления, но не более трех звонков.

2.2.1.1 в случае если законный представитель ребенка не отвечает на звонки по указанному в ИС телефону, заведующий направляет родителю (законному представителю) ребенка письма посредством почтового (заказное письмо с уведомлением о вручении) и электронного (с отчетом о доставке) отправок по адресам, указанным в заявлении о включении ребенка в Реестр (при их наличии).

В данном письме законный представитель ребенка уведомляется о направлении ребенка в Учреждение, о попытках сообщить данную информацию законному представителю ребенка по телефону, указанном в ИС.

2.3. Фактической датой получения информации о направлении ребенка в группу полного дня считается дата, зафиксированная в «Журнале уведомления родителей (законных представителей) о направлении ребенка в МБДОУ № 6 «Василек», или дата, зафиксированная в почтовом отделении при доставке письма родителю (законному представителю) ребенка.

2.4. В ходе информирования родителей (законных представителей) о выделении ребенку места в Учреждении заведующий или уполномоченное им лицо устно уведомляет родителей (законных представителей) о необходимости прохождения медицинского осмотра и получения медицинского заключения о возможности ребёнком посещения Учреждения, о пакете документов для зачисления ребенка в Учреждение.

III. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

3.1. Родители (законные представители) детей, направленных в Учреждение посредством ИС в группу полного дня, после информирования должны явиться в Учреждение для подачи заявления о приеме (зачисления) ребенка на обучение в группу полного дня, согласно приложению 1 настоящего порядка. Заявление подается заявителем заведующему Учреждения на личном приеме по графику приема, согласованного с родителями (законными представителями), либо в порядке живой очереди.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка; реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- реквизиты документов, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии); адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей);

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка; о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка; о желаемой дате приема на обучение.

3.1.1. Для приема в Учреждение родители (законные представители) предоставляют:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (для иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации документы удостоверяющие их личность установлены статьей 10

Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации");

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ, 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Факт предоставления документов родителями (законными представителями) регистрируется в «Журнале приема заявлений родителей (законных представителей) в МБДОУ». После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (Расписка) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.1.2. Копии документов, предъявляемых при приеме, хранятся в Учреждении на время обучения ребенка в кабинете делопроизводителя.

3.1.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по АОПДО только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ТПМПК.

3.1.4. Родители (законные представители) детей могут обратиться в МКУ «УДОУ» с заявлением об отказе от места в данное распределение, о сохранении места.

3.2. Заявление и другие документы о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение заполняются в помещении, оборудованном письменным столом, стульями, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями. В помещении обеспечена открытость и доступность следующей информации:

- образцы заполненных заявлений;
- стандарт качества предоставляемой муниципальной услуги «Дошкольное образование в образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования»;

- порядок предоставления документов для получения компенсации части родительской платы за содержание ребенка; оформление права на полное или частичное (в размере 50%) освобождение от родительской платы;

- Устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- образовательная программа дошкольного образования;
- порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 6 «Василек»;

- порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ № 6 «Василек»;

- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ № 6 «Василек»;

- положение внутреннего распорядка воспитанников;
- положение «О защите персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников»;
- другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Заведующий или уполномоченное им лицом:

- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;
- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в п. 3.1.1.раздела III настоящего Порядка, удостоверяясь, что тексты документов написаны разборчиво; фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства ребенка заявителя и/или заявителя написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При установлении факта отсутствия необходимых документов, указанных в п. 3.1.1, раздела III настоящего Порядка, заведующий или уполномоченное им лицом уведомляет родителей (законных представителей) о наличии препятствий для приема документов, объясняет родителям (законным представителям) суть выявленных недостатков в предоставленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили документы в соответствии 3.1.1 раздела III настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителями (законными представителями) нуждаемости в предоставлении места.

3.3. Заявление о приеме (зачислении) в Учреждение регистрируется заведующим или уполномоченным им лицом в «Журнале приема заявлений родителей (законных представителей) в МБДОУ».

3.4. Минимальный срок приема документов и регистрации заявления о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение составляет 40 минут.

3.5. После приема документов, указанных в п. 3.1.1, III настоящего Порядка, Учреждение заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку) и издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименовании возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.6. Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется в течение семи рабочих дней после заключения с родителями (законными представителями) договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.7. В случае, если родители (законные представители) ребенка не явились в Учреждение для подачи заявления о приеме (зачислении) ребенка в учреждение администратор в информационной системе устанавливается статус «Не явился в ДОО».

3.8. При приеме (зачислении) ребенка в Учреждение заведующий или уполномоченное им лицом знакомит родителей (законных представителей) ребенка с ФГОС ДО, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, ООПДО/АОПДО, настоящим Порядком приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 6 «Василек»; Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ № 6 «Василек»; Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ № 6 «Василек»; Положением внутреннего распорядка воспитанников; Положением «О защите персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников»; другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, размещенных на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»: <https://ds6-surgut.gosuslugi.ru>. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы. Личные дела хранятся в закрытом шкафу в кабинете делопроизводителя на время обучения ребенка. По окончании обучения личное дело ребенка по заявлению его родителей (законных представителей) может быть выдано им под расписку. В случае если личное дело ребенка не востребовано его родителями (законными представителями), такое личное дело подлежит уничтожению в установленном порядке.

3.10. В приеме (зачислении) ребенка родителям (законным представителям) может быть отказано только по причине отсутствия в учреждении свободных мест.

3.11. Прием (зачисление) в учреждение возможен в течение всего календарного года с учетом сроков направления детей в образовательное учреждение, при наличии свободных мест в нем.

IV. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ С МКУ «УДОУ»

4.1. Списки детей, принятых (зачисленных) в учреждение, а также отчисленных из учреждения, предоставляются заведующим (или уполномоченным им лицом) в МКУ «УДОУ» в течение одного рабочего дня после издания распорядительного акта о приеме (зачислении) или отчислении ребенка.

4.2. Списки детей, направленных в учреждение в период основного распределения детей, но не явившихся в учреждение, а также информация о количестве свободных мест предоставляется заведующим или уполномоченным им лицом в МКУ «УДОУ».

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Порядок действует с момента их принятия и утверждения.

5.2. В данный Порядок могут быть внесены изменения, не противоречащие законодательству РФ.

5.3. Образцы форм бланков документов, утвержденных Порядком, являются обязательным к использованию в делопроизводстве.

Заведующему МБДОУ №6 «Василек»

В.В.Кушниковой

от _____

(Ф.И.О. полностью)

Документ, удостоверяющий личность _____

Проживающего(-щей) по адресу: г.Сургут

Тел., email _____

Прошу принять (зачислить) на обучение в МБДОУ №6 «Василек» моего ребенка _____
(дата рождения)

_____ место рождения _____
(ФИО полностью)

свидетельство о рождении (серия, № и дата выдачи) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния _____

Прошу обеспечить: получение ребенком дошкольного образования на _____ языке,
(указать язык образования)

изучение _____ языка в качестве родного,
(указать родной язык для изучения)

проживающего по адресу: _____
(адрес фактического проживания ребенка)

в группу _____ полного дня с «_____» _____ 20__ г.
(указать направленность группы)

Я ознакомлен(-а) со следующими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ № 6 «Василек»:

№ п/п	Название документа регламентирующий деятельность МБДОУ	Подпись
1	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	
2	ФЗ от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями от 08.05.2013)	
3	Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования	
4	Устав МБДОУ №6 «Василек»	
5	Лицензия на осуществление образовательной деятельности	
6	Основная образовательная программа ДО	
7	Правила внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 «Василек»	
8	Постановление Администрации города Сургута от 22.12.2020 № 9693 «Об утверждении стандарта качества муниципальных услуг (работ) в сфере образования, оказываемых (выполняемых) муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города» и другими муниципальными правовыми актами (с изменениями от 29.03.2021 № 2320)	
9	Порядок получения компенсации части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ, оформление права на полное или частичное (в размере 50%) освобождение от родительской платы	
10	Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Василек»	
11	Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ № 6 «Василек»	
12	Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ № 6 «Василек»	
13	Постановление «О размере родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ, реализующих общеобразовательную программу ДО и порядке ее взимания»	
14	Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 4 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней"	
15	Сайт МБДОУ № 6 «Василек»: https://ds6-surgut.gosuslugi.ru	
16	Постановление Администрации г. Сургута "О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, за конкретными территориями (микрорайонами) города»	

(подпись)

(фамилия, инициалы)

**Расписка в получении документов
(выдается на руки родителям (законным представителям))**

Я, _____

(ф.и.о., должность лица, оформлявшего заявление)

приняла у гражданина (ки) _____

документы:

Заявление о приеме (зачислении) на обучение в МБДОУ № 6 «Василек» от «__»____20__ г. регистрационный №_____.	
Заявление – согласие на обработку персональных данных	
Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния	
Копия регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
Копии документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей) ребенка	

_____ (_____) Дата _____
подпись фамилия, инициалы

Расписка в получении документов (остается в Учреждении)

Я, _____

(ф.и.о., должность лица, оформлявшего заявление)

приняла у гражданина (ки) _____

документы:

Заявление о приеме (зачислении) на обучение в МБДОУ № 6 «Василек» от «__»____20__ г. регистрационный №_____.	
Заявление – согласие на обработку персональных данных	
Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния	
Копия регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
Копии документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей) ребенка	

_____ (_____) Дата _____
подпись фамилия, инициалы

_____ (_____) Дата _____

Приложение 3 к

ПОРЯДКУ ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 6 «ВАСИЛЕК»

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____

г. Сургут

« ____ » _____ 20 ____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Василек», сокращенное наименование МБДОУ № 6 «Василек», именуемое в дальнейшем «Учреждение», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № Л035-01304-86/00176364 от 26 мая 2015, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО – Югры, в лице заведующего Кушниковой Веры Валерьевны, действующего на основании устава Учреждения, с одной стороны, и родитель (-и) ребёнка (законный (-ые) представитель (-и))

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

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

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

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу: _____

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

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

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 «Василек».

1.4. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении:

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

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(направленность группы)

1.8. Оказание первичной медико-санитарной помощи Воспитаннику осуществляется

_____ Бюджетным учреждением «Сургутская городская клиническая поликлиника № 4»

(наименование медицинской организации)

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Учреждение вправе:

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

2.1.2. Устанавливать режим работы Учреждения.

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

2.1.4. Переводить Воспитанника из одной группы в другую (в случае необходимости) в связи с низкой наполняемостью групп, отпусками воспитателей, на период ремонта, карантина в Учреждении и др.

2.1.5. Отказывать в передаче Воспитанника Родителям либо третьим лицам (согласно подпункту 2.4.6 пункта 2.4 настоящего договора), находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.6. Определять целесообразность присутствия Родителей в группе вместе с Воспитанником в период его адаптации к условиям Учреждения.

2.1.7. Расторгнуть договор и отчислить Воспитанника из Учреждения досрочно по основаниям, указанным в пункте 5.3 настоящего договора.

2.1.8. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье (в форме устных бесед педагогических и руководящих работников с Родителями).

2.1.9. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам различных направленностей, реализация которых является основным видом деятельности Учреждения в соответствии с уставом Учреждения.

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

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

2.1.11. Не допускать Воспитанника к посещению Учреждения, направленного на консультацию в противотуберкулезный диспансер, Родители которого не представили в течение одного месяца с момента постановки пробы Манту заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

2.1.12. Не допускать Воспитанника к посещению Учреждения, туберкулинодиагностика которому не проводилась и не имеющего заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

2.1.13. Требовать от Родителей выполнения условий настоящего договора, в том числе своевременного внесения родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении (далее – родительская плата).

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

2.2. Родитель (-и) имеет (-ют) право:

2.2.1. Знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в Учреждении, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителей.

2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе в формировании образовательной программы.

2.2.3. Выбирать язык для получения Воспитанником дошкольного образования и язык для изучения в качестве родного из числа языков народов Российской Федерации

2.2.4. Получать от Учреждения информацию:

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

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

2.2.5. Вносить предложения по улучшению работы с Воспитанником, в том числе по организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

2.2.6. Присутствовать вместе с Воспитанником в группе, которую он посещает, в период адаптации Воспитанника в течение первых 3 (трех) дней - в случае необходимости, определяемой по результатам наблюдения за Воспитанником медицинскими работниками и воспитателями группы, не вторгаясь и не мешая при этом осуществлению образовательной деятельности.

2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанником в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

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

2.2.9. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.10. Оказывать Учреждению добровольную посильную помощь в реализации его уставных целей и задач.

2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.12. Требовать от Учреждения выполнения условий настоящего договора.

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

2.3. Учреждение обязано:

2.3.1. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего договора.

2.3.2. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего договора.

2.3.3. Осуществлять образовательную деятельность на государственном языке Российской Федерации, создавать условия для выбора Родителями языка для получения Воспитанником дошкольного образования и языка для изучения в качестве родного из числа языков народов Российской Федерации.

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

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

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

2.3.7. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 5-разовым питанием, в соответствии с его возрастом, по нормам, утвержденным законодательством Российской Федерации.

2.3.8. Обеспечивать Родителям доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в Учреждении, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителей.

2.3.9. При оказании услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора:

- учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состояние здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации;
- проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.10. Осуществлять сбор, хранение, обработку и защиту персональных данных Воспитанника и родителей, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.3.11. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении Родителей с Воспитанником, о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного отношения к Воспитаннику со стороны Родителей, о непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.3.12. Соблюдать условия настоящего договора.

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

2.4. Родитель (-и) обязан (-ы):

2.4.1. Соблюдать требования устава и иных локальных нормативных актов Учреждения, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам и иномуперсоналу 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 разделе 4 настоящего договора, а также плату за присмотр и уход в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Учреждению все необходимые документы, предусмотренные его уставом и иными локальными актами, а также любую информацию об индивидуальных потребностях Воспитанника, связанных с его жизненной ситуацией и состояния здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на различных этапах ее реализации.

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

2.4.5. Обеспечивать посещение Учреждения Воспитанником:

- согласно режиму пребывания в Учреждении, предусмотренному пунктом 1.6 настоящего договора;
- без признаков болезни и недомогания (без признаков простудных или инфекционных заболеваний); в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом погодных условий; с предоставлением Учреждению запасного комплекта одежды, сменной обуви и одежды для занятий физической культурой.

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

2.4.7. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни, посредством личного устного информирования или информирования посредством телефонной связи по телефону 8(3462) 45-07-37 (1 корпус), 8(3462)45-06-94 (2 корпус) в следующем порядке:

- в случае отсутствия Воспитанника в Учреждении по причине болезни - один раз – предварительно или в первый день болезни;
- в случае отсутствия Воспитанника в Учреждении на период отпуска - один раз – предварительно посредством соответствующего письменного уведомления.

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

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

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

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

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

2.4.11. Соблюдать условия настоящего договора.

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

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

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

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

Учреждение обеспечивает доведение размера родительской платы до сведения Родителей.

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

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

3.4. Родителями оплачивается весь период нахождения Воспитанника воспитанников Учреждения, за исключением случаев:

- болезни Воспитанника, карантина, при представлении Родителями справки из медицинской организации;
- отпуска на оздоровительный период сроком до 44 календарных дней в течение календарного года, включая летний период, при предоставлении Родителями соответствующего заявления;
- устройства Воспитанника в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на временное пребывание при предоставлении законными представителями копии приказа о зачислении Воспитанника в соответствующую организацию;
- разобщения Воспитанника, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитого против полиомиелита или получившего менее трех доз полиомиелитной вакцины, при проведении вакцинации против полиомиелита другим воспитанникам;
- недопуска в Учреждение Воспитанника, направленного на консультацию в противотуберкулезный диспансер, Родители которого не представили в течение одного месяца с момента постановки пробы Манту заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом;
- недопуска в Учреждение Воспитанника, туберкулинодиагностика которому не проводилась, не имеющего заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом;
- в случае приостановления функционирования Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора родительская плата не взимается за весь период простоя Учреждения.

3.5. При начислении родительской платы за дни непосещения Воспитанником Учреждения без уважительных причин, указанных в пункте 3.4, из установленной суммы родительской платы вычитаются нормативные затраты на приобретение продуктов питания.

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

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

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

3.8. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по ХМАО – Югре (далее – СФР по ХМАО – Югре) в соответствии с законодательством Российской Федерации в следующем порядке:

- часть родительской платы из расчета ежемесячной платы (за исключением суммы средств компенсации), производится (вносится) из средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов (утвержденными Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 926) (Сертификат № _____ от «__» _____ г. на имя _____) путем безналичного перечисления денежных средств отделением СФР по ХМАО – Югре на счет Учреждения (номер счета и реквизиты для оплаты указаны в разделе 7 договора) согласно заявлению о распоряжении средствами и заключенному дополнительному соглашению к договору об образовании, включающим в себя обязательства Учреждения и расчет размера платы. Первый платеж осуществляется не позднее чем через 2 месяца со дня принятия заявления о распоряжении средствами, а последующие платежи в соответствии со сроками, указанными в дополнительном соглашении к настоящему договору;
- в случае прекращения получения Воспитанником услуг по присмотру и уходу за ним в Учреждении при расторжении (или истечении срока действия) настоящего договора между Учреждением и лицом, получившим сертификат, если сумма средств, перечисленная на счет Учреждения в соответствии с настоящим договором за присмотр и уход превышает сумму фактических расходов на указанные цели, неиспользованные средства подлежат возврату Учреждением в территориальный орган СФР по ХМАО – Югре;
- в случае превышения сумм родительской платы по настоящему договору, перечисленных на счет Учреждения территориальным органом СФР по ХМАО – Югре (при условии учета размера родительской платы за фактическое пребывание Воспитанника в Учреждении), а также не использованных средств, Учреждение обязуется возвратить превышающую/не использованную сумму родительской платы в территориальный орган - СФР по ХМАО – Югре;

- в случае отсутствия родительской платы территориальным органом - СФР по ХМАО – Югре по истечении 2-х месяцев с момента подписания настоящего договора, а также в сроки, указанные в пункте 3.3 настоящего договора, внесение родительской платы производится Родителями;

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

3.9. 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 Учреждения на счет территориального органа СФР.

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

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует с «___» _____ 20___ года до окончания образовательных отношений, но не позже достижения Воспитанником возраста восьми лет на момент начала получения начального общего образования.

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

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель: МБДОУ № 6 «Василек» Адрес: 628415, Тюменская область, ХМАО – Югра, г. Сургут, ул. Нефтяников, 27/1, ул. Марии Поливановой, 8 Тел./факс: 8(3462) 45-07-37, 8(3462) 45-06-94 ИНН/КПП 8602003557/860201001 Департамент финансов администрации города Сургута л/с 043ДС00620 р/с 40102810245370000007 РКЦ Ханты-Мансийск//УФК по Ханты- Мансийскому автономному округу – Югре г. Ханты-Мансийск БИК 007 162 163 ds6@admsurgut.ru https://ds6-surgut.gosuslugi.ru Заведующий _____ В.В.Кушникова подпись МП	Родитель: Ф.И.О. _____ Паспортные данные: _____ Адрес регистрации: _____ Адрес фактического места жительства: _____ контактные данные: e-mail: _____ телефон: _____ моб: _____ «_____» _____ 20____ г. Родитель _____ / _____ / (подпись) (расшифровка)	Родитель: Ф.И.О. _____ Паспортные данные: _____ Адрес регистрации: _____ Адрес фактического места жительства: _____ контактные данные: e-mail: _____ телефоны: _____ моб: _____ «_____» _____ 20____ г. Родитель _____ / _____ / (подпись) (расшифровка)
---	--	---

**Размер
родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении**

1. Сумма родительской платы установлена приказом департамента образования Администрации города от 18.01.2024 № 12-03-17/4 «О размере родительской платы в день за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на 2024 год» и составляет в группе с 12-ти часовым пребыванием:

№	Возрастной состав групп	Размер родительской платы в день	Размер родительской платы в месяц при 100% посещаемости											
			январь 2024 г. (17 дней)	февраль 2024 г. (20 дней)	март 2024 г. (20 дней)	апрель 2024 г. (21 день)	май 2024 г. (20 дней)	июнь 2024 г. (19 дней)	июль 2024 г. (23 дня)	август 2024 г. (22 дня)	сентябрь 2024 г. (21 день)	октябрь 2024 г. (23 дня)	ноябрь 2024 г. (21 день)	декабрь 2024 г. (21 день)
1	1,5-3 лет	186	3 162	3 720	3 720	3 906	3 720	3 534	4 278	4 092	3 906	4 278	3 906	3 906
2	3-7 лет	211	3 587	4 220	4 220	4 431	4 220	4 009	4 853	4 642	4 431	4 853	4 431	4 431

**Расчет суммы нормативных затрат на оказание услуги
по присмотру и уходу за ребенком в Учреждении**

1. В нормативные затраты на оказание услуги по присмотру и уходу за ребенком включаются:
- затраты на приобретение продуктов питания;
 - прочие затраты, связанные с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены.
2. Расчет суммы нормативных затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за ребенком Учреждении в расчете на одного воспитанника:

№п/п	Время функционирования групп, возрастной состав групп	Нормативные затраты на приобретение продуктов питания на 1-го ребенка в день			Нормативные затраты на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены на 1 -го ребенка в день			Сумма нормативных затрат на оказание услуги по присмотру и уходу на 1 -го ребенка в день, руб. (гр.7 = гр.3 + гр. 6)
		средняя стоимость питания в день 1-го ребенка, руб.¹	коэффициент, учитывающий необходимость приобретения продуктов питания в дни незапланированного отсутствия детей	нормативные затраты на 1 -го ребенка в день, руб. (гр.3= гр.1 х гр. 2)	сумма расходов на приобретение расходных материалов на 1-го ребенка в день, руб. **	дифференцирующий коэффициент, учитывающий время функционирования группы	нормативные затраты на 1-го ребенка в день, руб. (гр.6= гр.4 х гр. 5)	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
1.	Группы с 12-ти часовым '							
1.1.	от 1,5 до 3 лет	163	1,01	165	21	1	21	186
1.2.	от 3 до 7 лет	188	1,01	190	21	1	21	211

3. Средний размер стоимости питания в день 1-ого ребенка утверждена приказом департамента образования Администрации города от 18.01.2024 № 12-03-17/4 «О размере родительской платы в день за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на 2024 год».

Заведующий МБДОУ № 6 «Василек»

Родитель

Родитель

_____/Кушникова В.В.

_____/

_____/

подпись

подпись

подпись

расшифровка подписи

расшифровка подписи