

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ «Детский сад №1  
«Рябинка»  
от 31.03.2025 №195

**Правила**  
**приёма на обучение по образовательным программам дошкольного**  
**образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное**  
**учреждение города Нефтеюганска «Детский сад № 1 «Рябинка»**

## 1. Общие положения:

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Нефтеюганска «Детский сад № 1 «Рябинка» (далее по тексту Правила), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 1 «Рябинка» (далее по тексту Учреждение).

1.2. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения, разработаны с целью урегулирования деятельности Учреждения в части приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе по адаптированным образовательным программам дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

1.3. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение приказом Департамента образования администрации города Нефтеюганска «О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями города Нефтеюганска», размещенным на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <https://dou1ugansk.gosuslugi.ru/>

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований бюджета ХМАО-Югры и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и настоящим Порядком.

1.5. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с действующими законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа- Югры, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Нефтеюганска.

1.6. Требования к информированию о Правилах:

1.6.1. Информацию о Правилах и ходе приёма воспитанника можно получить:

а) в кабинете заведующего или делопроизводителя по адресу: Ханты – Мансийский автономный округ – Югра, г. Нефтеюганск, 9 микрорайон, строение № 31, кабинет заведующего или делопроизводителя ежедневно с понедельника по пятницу с 08.00 до 16.30 часов (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00), суббота, воскресенье- выходной.

б) по почте, в том числе электронной почте: адрес электронной почты Учреждения [dou1\\_ugansk@mail.ru](mailto:dou1_ugansk@mail.ru);

в) посредством телефонной связи:

-заведующий МБДОУ «Детский сад № 1 «Рябинка», телефон: 8(3463) 23-84-61;

-делопроизводитель, телефон: 8(3463) 23-35-81

г) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет»: <https://dou1ugansk.gosuslugi.ru/>

д) на информационном стенде в Учреждении.

1.6.2. Информирование проводится в форме:

а) устного информирования;

б) письменного информирования;

1.6.3. Устное информирование осуществляется делопроизводителем или заведующим при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Осуществляющий устное информирование, принимает все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю направить обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре приёма воспитанника, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

При ответах на телефонные звонки осуществляющий устное информирование подробно информирует обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании Учреждения, в которое обратились заявители, фамилии, имени, отчестве и должности, принявшего телефонный звонок.

1.6.4. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме на фирменном бланке Учреждения.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.7. В случае внесения изменений в Правила, ответственное лицо в срок, не превышающий 5 рабочих дней, обеспечивает, размещение информации на официальном сайте, а делопроизводитель размещает её на информационном стенде Учреждения.

## 2. Организация приема в Учреждение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий). В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. До начала приема руководитель Учреждением назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.4. Лицо, ответственное за прием, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <https://dou1ugansk.gosuslugi.ru/>

-приказ Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска «О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями города Нефтеюганска»;

- информацию о сроках приема документов, графике приема документов;
- форму заявления о приеме в детский сад и образец его заполнения;
- настоящие Правила;
- иную дополнительную информацию по приему.

2.5. Прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению Департамента образования администрации города Нефтеюганска и по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1 к настоящим Правилам),

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (приложение 2 к настоящим Правилам) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении 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;

- медицинское заключение, которое в дальнейшем хранится в медицинском кабинете Учреждения;

- 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, 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

2.8. Копии предъявляемых документов хранятся в Учреждении.

2.9. Требование предоставления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с:

а) Уставом Учреждения,

б) лицензией на осуществление образовательной деятельности;

в) образовательной программой Учреждения;

г) локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

Копии указанных выше документов, Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <https://dou1ugansk.gosuslugi.ru/>

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 2.10., фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, (приложение 3 к настоящим Правилам) о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (приложение 4 к настоящим Правилам). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень предоставленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

2.13. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 5 к настоящим Правилам).

2.14. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом заведующего 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, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. На каждого зачисленного в Учреждение ребенка формируется личное дело, в котором хранятся копии всех предъявленных документов.

### 3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила действуют с момента их принятия и утверждения.

3.2. В данные Правила могут быть внесены изменения, не противоречащие законодательству.

Приложение 1  
к Правилам приёма на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования  
в муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
города Нефтеюганска  
«Детский сад № 1 «Рябинка»  
Заведующему муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
города Нефтеюганска «Детский сад №1  
«Рябинка»  
Ю.В. Саитовой  
от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

### Заявление №

Прошу принять на обучение по образовательной программе дошкольного образования в  
МБДОУ «Детский сад № 1 «Рябинка» моего (мою) сына (дочь)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребёнка)

\_\_\_\_\_ (дата рождения и место рождения ребёнка)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребёнка)

\_\_\_\_\_ (реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении)

ФИО матери (законного представителя) ребёнка \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства матери (законного представителя) \_\_\_\_\_

Контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии) матери (законного представителя) ребёнка \_\_\_\_\_

ФИО отца (законного представителя) ребёнка \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства отца (законного представителя) ребёнка \_\_\_\_\_

Контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Ознакомлен (а):

С лицензией на осуществление образовательной деятельности \_\_\_\_\_

С уставом МБДОУ «Детский сад № 1

«Рябинка» \_\_\_\_\_

С образовательной программой ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_

Потребность в адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

\_\_\_\_\_ имеется \_\_\_\_\_ не имеется

Язык образования \_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_

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

Направленность группы \_\_\_\_\_

(общеразвивающая, комбинированная, компенсирующая)

Со свидетельством о государственной регистрации МБДОУ «Детский сад № 1 «Рябинка»

\_\_\_\_\_

С другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников \_\_\_\_\_

С приказом Департамента образования администрации города Нефтеюганска о закреплении территории за образовательными организациями \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных ребенка

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

**а также персональных данных родителей (законных представителей)**

Ф.И.О. матери (законного представителя) \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца (законного представителя) \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата подачи заявления

\_\_\_\_\_ подпись родителя

**Зачислить ребёнка в группу \_\_\_\_\_ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

\_\_\_\_\_ (подпись заведующего)

\_\_\_\_\_ (дата принятия решения)



## Приложение 2

к Правилам приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
города Нефтеюганска  
«Детский сад № 1 «Рябинка»

### СОГЛАСИЕ на обучение по адаптированной образовательной программе (АОП)

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (кем и когда выдано)

Ф.И.О. другого родителя/законного представителя: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_  
(кем и когда выдано)

Телефон/адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для обучающихся с тяжёлым нарушением речи (ТНР) в МБДОУ «Детский сад «№ 1 «Рябинка» моего ребёнка:

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

Подтверждающие документы предъявлены (копии):

- заключение ТПМПК (для детей с ОВЗ) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

С адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с тяжёлым нарушением речи (ТНР) в МБДОУ «Детский сад № 1 «Рябинка» ознакомлен(а). \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(Подпись) (ФИО родителя (законного представителя))

Приложение 3

к Правилам приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
города Нефтеюганска  
«Детский сад № 1 «Рябинка»

**СОГЛАСИЕ**

**на обучение по адаптированной образовательной программе (АОП)**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (кем и когда выдано)

Ф.И.О. другого родителя/законного представителя: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_  
(кем и когда выдано)

Телефон/адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для обучающихся с расстройством аутистического спектра (РАС) в МБДОУ «Детский сад «№ 1 «Рябинка» моего ребёнка:

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

Подтверждающие документы предъявлены (копии):

- заключение ТПМПК (для детей с ОВЗ) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

С адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с расстройством аутистического спектра (РАС) в МБДОУ «Детский сад № 1 «Рябинка» ознакомлен(а). \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(Подпись) (ФИО родителя (законного представителя))



Приложение 5  
к Правилам приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
города Нефтеюганска  
«Детский сад № 1 «Рябинка»

**Расписка  
в получении документов**

Родитель (законный представитель) ребенка: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения: \_\_\_\_\_

№ п/п	Перечень документов	Отметка о предоставлении
1	Направление № _____ дата _____	
2	Заявление о приеме в МБДОУ «Детский сад № 1 «Рябинка», регистрационный № _____ дата _____	
3	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
4	Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка (для иностранных граждан документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации)	
5	Копия свидетельства о 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	
6	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____ дата _____	
7	Медицинское заключение (хранится в медицинском кабинете)	
8	Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии	
9	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе	

В Журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 1 «Рябинка» внесена запись под № \_\_\_\_\_

Расписка составлена в двух экземплярах, один выдается на руки заявителю.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 1 «Рябинка» \_\_\_\_\_ Ю.В. Саитова

МП

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата выдачи расписки)

Расписку получил \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя) / расшифровка подписи /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата получения расписки)

Расписку выдал \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 6  
к Правилам приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
города Нефтеюганска  
«Детский сад № 1 «Рябинка»

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования

г. Нефтеюганск  
(место заключения договора)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Нефтеюганска «Детский сад №1 «Рябинка», осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании Лицензии от 13 октября 2015 года серия 86Л01 № 0001557, регистрационный № 2331, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего Сайтовой Юлии Владимировны, действующего на основании Устава, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «**Заказчик**», действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «**Воспитанник**», совместно именуемые **Стороны**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### І. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательных программ (нужное подчеркнуть):

1.3.1. «Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад №1 «Рябинка»;

1.3.2. «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи»;

1.3.3. «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с расстройством аутистического спектра».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) для Воспитанника на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – пять дней в неделю: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, в режиме 12-часового пребывания с 07.00 до 19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. В предпраздничные дни Учреждение работает с 07.00 до 18.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей, компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть).

### ІІ. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объём и форма которых определены в Приложении 1, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – платные образовательные услуги).

2.1.3. Обследовать (сопровождать) Воспитанника специалистами психолого-педагогического консилиума, далее (ППК) Учреждения по инициативе Заказчика или педагогического работника в присутствии Заказчика или с его согласия.

**Исполнитель** \_\_\_\_\_

**Заказчик** \_\_\_\_\_

2.1.4. Обращаться в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами (Приложение 3)

2.1.5. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за платные образовательные услуги.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной регистрации, 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. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение 10 рабочих дней.

В период прохождения адаптации Воспитанником (до 3-х часов в день) без предоставления питания родительская плата не взимается.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.8. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогическим консилиумом, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии предоставления необходимых документов в соответствии с Приказом Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска от 18.03.2015 № 11-б «Об организации работы по предоставлению компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность» на основании предоставления Заказчиком Исполнителю платежных документов по родительской плате.

## **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 (в том числе на официальном сайте Учреждения <https://ds1-nefteyugansk-r86.gosweb.gosuslugi.ru/>).

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, 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 Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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.

**Исполнитель** \_\_\_\_\_

**Заказчик** \_\_\_\_\_

Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина в группе, отсутствия в летний период (с 01.06 по 31.08) и отпуска Заказчика в течение календарного года, на основании предоставляемого подтверждающего документа и письменного заявления Заказчика.

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.

Не передавать Воспитанника Заказчику или иному доверенному лицу, если они находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, лицам, не достигшим 18-летнего возраста и лицам, которые не указаны в настоящем Договоре.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырёхразовым питанием: (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник с включением блюд ужина), в соответствии с его возрастом, в соответствии с постановлением Главного государственного 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 организации общественного питания населения» и от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим Учреждения. В случае предоставления Исполнителю медицинского заключения (справки) Воспитаннику будет произведена замена продуктов.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября каждого года.

При необходимости объединять группы (при уменьшении количества воспитанников, на период карантина, ремонт помещений, летний период и т.п.).

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника (Приложение 2).

## **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику платные образовательные услуги, наименование, объем и форма которых определены в Приложении 1 к настоящему Договору, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора

своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 1 «Рябинка», а также документы для получения компенсации части родительской платы, предусмотренные Постановлением администрации города

Исполнитель \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

Нефтеюганска от 14.09.2015 №124-нп «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)».

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников Учреждения.

Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя Воспитанника лицам (соседям, знакомым, родственникам и т.д.), а также, лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае передоверия приводить и забирать Воспитанника из Учреждения доверенным лицам (соседям, знакомым, родственникам), указать их в Приложении 5 настоящего Договора.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания. В случае отсутствия, а также выхода Воспитанника из отпуска и больничного за один день необходимо проинформировать Исполнителя по телефону + 7 (3463) 23-35-81 - медицинский кабинет с 07<sup>30</sup> до 18<sup>00</sup>; по телефону +7 (3463) 23-84-56 - вахта с 18<sup>00</sup> до 07<sup>30</sup>.

2.4.7. Предоставлять справку с медицинского учреждения после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за воспитанником (далее – родительская плата) составляет 226 рублей согласно Приложения 4.

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1., настоящего Договора в расчете: (количество рабочих дней) x (стоимость услуг по присмотру и уходу).

3.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) путем перечисления денежных средств на лицевой счет Учреждения через отделения банков, электронные платежи, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», не позднее 5 числа месяца следующего за месяцем посещения ребенком Учреждения.

Заказчиком оплачивается весь период с момента зачисления Воспитанника в Учреждение, за исключением случаев болезни Воспитанника, отсутствия в летний период (с 01.06 по 31.08) и карантина в группе, которую посещает Воспитанник; на время прохождения Воспитанником санаторно-курортного лечения, а также отсутствия в период ежегодного оплачиваемого отпуска Родителей на основании соответствующего заявления и подтверждающих документов.



При наличии задолженности по родительской плате за присмотр и уход Исполнитель направляет уведомление Заказчику о наличии и размере задолженности. Заказчик обязан в течение 10 дней произвести расчет и предоставить платежный документ Исполнителю.

Исполнитель \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

В случае неоплаты Заказчиком задолженности Исполнитель использует за собой право обратиться в суд по местонахождению Исполнителя.

Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком по уважительным причинам, по желанию родителей (законных представителей) излишне внесенная сумма родительской платы учитывается в счет родительской платы, взимаемой за следующий месяц посещения ребенком Учреждения (п.п. 5.5 Приказа Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска от 29.04.2020 № 305-п «О порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях).

#### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Полная стоимость образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления определена в Приложении 1 к настоящему Договору.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает платные образовательные услуги, согласно Приложению.

4.3. Оплата производится в срок **не позднее 05 числа** текущего месяца за предыдущий месяц в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

#### **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров**

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

5.2. Заказчик, при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания её не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания платной образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами и третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение одного месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

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

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

а) назначить Исполнителю новый срок, в течении которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену потребовать от исполнителя возмещение понесенных расходов;

в) потребовать уменьшение стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть Договор.

Исполнитель \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

#### VI. Основания изменения и расторжения Договора.

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации. Днем расторжения настоящего Договора считается дата издания приказа об отчислении Воспитанника из Учреждения.

#### VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

#### VIII. Реквизиты и подписи сторон

##### Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Нефтеюганска «Детский сад № 1 «Рябинка»  
Адрес: 628303, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Нефтеюганск, мкр.9, строение № 31, строение № 32,  
ИНН/КПП- 8604027850 / 860401001  
Р/с- 03234643718740008700  
РКЦ Ханты-Мансийск//УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре г.  
Ханты-Мансийск  
БИК 007162163  
л/с 20231006372  
Тел. 8(3463) 23-35-81,  
факс: 8(3463) 23-84-61

\_\_\_\_\_  
/Ю.В. Саитова/  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

##### Заказчик:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, контактные данные)

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

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком  
Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

\*Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования составлен на основании Приказа Минобрнауки России от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.03.2014 № 31757).

Приложение 1  
к договору об образовании  
по дополнительным  
образовательным программам  
дошкольного образования

Платные образовательные услуги

№ п/п	Наименование платной услуги	Наименование дополнительной образовательной программы	Стоимость одного занятия	Количество занятий в год	Общая сумма к оплате за год
Первый корпус					
1	Школа раннего развития: «Читайка»	Программа дополнительного образования «Читайка» (для воспитанников подготовительной группы)	255, 00	23	5860,00
2	Школа раннего развития: «Тестопластика»	Программа дополнительного образования «Тестопластика» (для воспитанников средних групп)	255, 00	23	5860,00
3	Школа раннего развития: «Азбуковедение-АБВГДейка»	Программа дополнительного образования «Азбуковедение-АБВГДейка» (для воспитанников старших групп)	255, 00	23	5860,00
4	Школа раннего развития: «Алгоритмика-математика»	Программа дополнительного образования «Алгоритмика-математика» (для воспитанников старших групп)	255, 00	23	5860,00
Второй корпус					
5	Школа раннего развития:	Программа дополнительного образования	255, 00	23	5860,00

	«Тестоластика»	«Тестоластика» (для воспитанников старшей группы)			
--	----------------	---	--	--	--

6	Школа раннего развития: «Волшебный театр»	Программа дополнительного образования «Волшебный театр» (для воспитанников подготовительных групп)	255, 00	23	5860,00
---	--	--	---------	----	---------

С перечнем платных образовательных услуг ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
подпись родителя (законного представителя)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад №1 «Рябинка»

Я, мать (законный представитель) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

ребенка \_\_\_\_\_

Я, отец (законный представитель) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

ребенка \_\_\_\_\_

даю муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению города Нефтеюганска «Детский сад № 1 «Рябинка», юридический адрес: 628303, ХМАО-Югра, г. Нефтеюганск, 9 микрорайон, строение № 31 согласие на обработку:

Своих персональных данных о:

- 1.1 фамилии, имени, отчестве;
- 1.2 образовании;
- 1.3 месте регистрации и месте фактического проживания;
- 1.4 номере контактного телефона;
- 1.5 месте работы (месте обучения), занимаемой должности;
- 1.6 номере служебного телефона;
- 1.7 дополнительных данных, которые я сообщил(а) при приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение.

2. Персональных данных моего ребенка (детей):

- 2.1 о дате и месте рождения;
- 2.2 сведениях о близких родственниках;
- 2.3 месте регистрации и месте фактического проживания;
- 2.4 номере контактного телефона;
- 2.5 свидетельстве о рождении;
- 2.6 номере полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.7 сведениях о состоянии здоровья;
- 2.8 биометрические данные (фотографическая карточка)
- 2.9 дополнительных данных,

которые я сообщил(а) при приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, также включает:

2.10 документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления ребенку гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством РФ и ХМАО-Югры;

2.11 документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством РФ и ХМАО-Югры.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью осуществления уставной деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад №1 «Рябинка» (далее по тексту - МБДОУ «Детский сад № 1 «Рябинка»), а именно:

- осуществления МБДОУ «Детский сад № 1 «Рябинка» образовательной деятельности, присмотра и ухода за ребенком, индивидуального учета результатов усвоения ребенком образовательных программ, хранения в архивах сведений об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки;

- организации проверки персональных данных и иных сведений;
- организации медицинского обслуживания;
- использования при составлении списков;
- использования при наполнении информационного ресурса - официального сайта МБДОУ «Детский сад № 1 «Рябинка».

4. Я даю согласие на перевод данных, указанных в пунктах 1.1., 2.1. в категорию общедоступных.

5. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу учредителя МБДОУ «Детский сад № 1 «Рябинка», по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

МБДОУ «Детский сад № 1 «Рябинка» вправе обрабатывать наши персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных. Включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

6. Я проинформирован (а), что МБДОУ «Детский сад № 1 «Рябинка» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

7. Даю согласие на использование фотографий моего ребёнка, видеосъемки с участием моего ребёнка в мероприятиях Учреждения, на размещение на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 1 «Рябинка» <https://ds1-nefteyugansk-r86.gosweb.gosuslugi.ru/> , в средствах массовой информации с целью трансляции достижений моего ребёнка.

8. Данное согласие действует с момента подписания и до окончания образовательных отношений с МБДОУ «Детский сад № 1 «Рябинка», а также на срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

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

Подписи родителей (законных представителей):

Мать, законный представитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Отец, законный представитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Согласие составлено в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие родителей (законных представителей)  
на психологическое обследование (сопровождение) воспитанника

Я, родитель (законный представитель):

---

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

---

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

даю согласие на его (ее) психологическое обследование (сопровождение) в муниципальном бюджетным дошкольном образовательном учреждении города Нефтеюганска Детский сад №1 «Рябинка» (далее МБДОУ «Детский сад №1 «Рябинка»),

Психологическое обследование (сопровождение) ребенка включает в себя: психологическую диагностику, наблюдение в период адаптации, участие в групповых развивающих занятиях, при необходимости индивидуальные занятия с ребенком, консультирование родителей.

Педагог – психолог:

- предоставляет информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашает информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями;
- разрабатывает рекомендации воспитателям группы для осуществления индивидуальной работы;
- предоставляет информацию о ребенке при оформлении на психолого – медико – педагогическую комиссию (ПМПК).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

- если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;
- если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие, посредством составления соответствующего письменного документа, предоставив психологу заявление об отказе на имя заведующего МБДОУ «Детский сад №1 «Рябинка».

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года и действует на время пребывания моего ребенка в МБДОУ «Детский сад №1 «Рябинка»»

---

Подпись родителя (законного представителя)/расшифровка подписи/

Расчет платы,  
взимаемой с родителей (законных представителей)  
за присмотр и уход за воспитанниками\*

Установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) в день за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в Учреждении, осуществляющего образовательную деятельность, производится по формуле:

$$R_p = N_{пп} + N_{пр},$$

где:

$R_p$  – родительская плата в день;

$N_{пп}$  – расходы на организацию питания;

$N_{пр}$  – прочие расходы, связанные с хозяйственно-бытовым обслуживанием воспитанников, обеспечением соблюдения воспитанниками личной гигиены и режима дня;

Расходы на организацию питания на одного воспитанника в день составляют:

- в режиме полного дня (12-часового пребывания) - 215 рублей в день.

- кратковременного пребывания (до 5 часов в день) - 126 рублей в день.

Расходы, связанные с хозяйственно-бытовым обслуживанием воспитанников, обеспечением соблюдения воспитанниками личной гигиены и режима дня в день на одного ребенка составляют:

- в группах, функционирующих в режиме полного дня (12- часового пребывания) – 11 рублей в день

- кратковременного пребывания (до 5 часов пребывания) - 11 рублей в день.

В состав затрат на осуществление присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении, осуществляющим образовательную деятельность входят расходы согласно Приложения к Положению.

Исполнитель \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

\*1. На основании Приказа Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска от 08.04.2024г. №298-п «О внесении изменений в приказ департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска от 28.03.2022 № 265-п «Об утверждении Положения о размере взимания и расходования платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность», приказа Департамента образования администрации города Нефтеюганска от 08.04.2024г. №32-нп «О внесении изменений в приказ департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска от 25.10.2022 №167-нп «О размере взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования».



