

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
Протокол
от 28.08.2026г № 01

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
Протокол
от 27.07.2026г № 06



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий НРМДОБУ
«ЦРР-д/с «Улыбка»
С.С. Савина
Приказ от 31.08.2026г. № 334-0

ПРАВИЛА ПРИЕМА на обучение по образовательным программам дошкольного образования НРМДОБУ «ЦРР-д/с «Улыбка»

I. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в НРМДОБУ «ЦРР-д/с «Улыбка» (далее — Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 (в действующей редакции) и Уставом НРМДОБУ «ЦРР-д/с «Улыбка» (далее — детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Правила разработаны в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования, обеспечения прозрачности и открытости процедуры приема.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.5. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест. В приеме в детский сад может быть отказано только по следующим основаниям:

- а) отсутствие свободных мест;
- б) непредставление родителем (законным представителем) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) в Российской Федерации в соответствии с частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Решение о приеме или об отказе в приеме принимается в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления. Уведомление об отказе направляется родителю

(законному представителю) в письменной форме в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения с указанием причин отказа и порядка его обжалования.

1.7. В случае отсутствия мест в детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об его устройстве обращаются в департамент образования Нефтеюганского района по телефону +7 (3463) 29-00-57, по электронной почте conra@admoil.ru или через официальный сайт департамента образования.

1.8. При приеме детей не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей).

1.9. Преимущественным правом на прием в Учреждение пользуются:

- дети, проживающие на территории, закрепленной за Учреждением;
- дети, имеющие право на преимущественный прием в соответствии с законодательством Российской Федерации (братья и сестры, уже обучающиеся в Учреждении);
- лица, имеющие право на преимущественный прием в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.05.2026 г. № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации»;
- иные категории, установленные федеральным законодательством.

1.10. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе с согласия родителей (законных представителей) ребенка (*форма согласия в Приложении 1 к настоящим Правилам*) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

При отказе родителей (законных представителей) от прохождения психолого-медико-педагогической комиссии или от обучения по адаптированной образовательной программе ребенок принимается в группу общеразвивающей направленности на общих основаниях. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии действительны в течение календарного года с даты их выдачи. Споры по результатам психолого-медико-педагогической комиссии разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Родители (законные представители) имеют право обжаловать решение об отказе в приеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе путем подачи заявления в Управляющий совет Учреждения, в департамент образования Нефтеюганского района или в суд в течение 30 дней с момента получения уведомления об отказе.

II. Организация ознакомления родителей (законных представителей) детей с локальными нормативными актами детского сада

2.1. Лицо, ответственное за прием документов, обязано ознакомить родителей (законных представителей) с размещенной на информационном стенде детского сада и на официальном сайте в сети Интернет (<http://ulybkasalyam.ru/>) со следующей информацией:

- Устав НРМДОБУ «ЦРР-д/с «Улыбка»;
- Лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательные программы;
- Правила внутреннего распорядка воспитанников;
- Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования;
- Постановление администрации Нефтеюганского района «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Нефтеюганского района»;
- Информация о сроках приема документов;
- Формы заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- Другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт детского сада, с указанными документами в п. 2.1. фиксируется в заявлении о приеме в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

III. Порядок предоставления документов для зачисления в детский сад

3.1. Родители (законные представители) несовершеннолетнего извещаются о предоставлении места в образовательной организации заведующим или уполномоченным должностным лицом образовательной организации по телефону или путем почтовых уведомлений.

3.2. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется на основании направления, выданного Департаментом образования Нефтеюганского района, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.3. Форма заявления по приему в образовательную организацию разрабатывается детским садом самостоятельно, форма *заявления в приложении 2 к настоящим правилам.*

3.4. Заявление о приеме представляется в НРМДОБУ «ЦРР-д/с «Улыбка» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.5. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

— реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

— медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта) - представляется после зачисления, но до начала посещения ребенком детского сада.

3.6. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

а) документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

б) документ, подтверждающий право заявителя и ребенка на пребывание (проживание) на территории Российской Федерации (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза, миграционная карта и (или) иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации);

в) документ, удостоверяющий личность ребенка-иностранного гражданина или лица без гражданства;

г) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка и родителя (законного представителя) (при наличии);

д) документ, подтверждающий осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

3.7. Дети сотрудников дипломатических представительств и консульских учреждений иностранных государств, международных организаций и их представительств, аккредитованных при Министерстве иностранных дел Российской Федерации, принимаются на основании:

а) копии свидетельства о рождении ребенка;

б) копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

в) справки о регистрации по месту жительства.»

3.8. При необходимости родители предъявляют:

— документ психолого-медико-педагогической комиссии;

— документ, подтверждающий установление опеки

— документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.9. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.10. Требование представления иных документов для приема детей в детский сад не допускается.

3.11. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязаны представить полный комплект документов, указанных в пункте 3.6. настоящих Правил, в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты регистрации заявления

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад и документов в журнале регистрации заявлений о приеме *форма журнала в приложении 3 к настоящим правилам*, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка *форма расписки в приложении 4 к настоящим правилам*. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает индивидуальный (регистрационный) номер заявления о приеме

ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.13. В случае непредставления полного комплекта документов в установленный срок заявление подлежит возврату заявителю без рассмотрения с указанием причины возврата. Ребенок сохраняет право на предоставление места в детском саду при последующем подтверждении родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места и представлении полного комплекта документов при наличии свободных мест.

4. Порядок оформления локальных нормативных актов при зачислении

4.1. Заключение договора об образовании:

4.1.1. При приеме на обучение за счет бюджетных средств заключение договора об образовании не требуется, если иное не установлено учредителем.

4.1.2. При приеме на обучение за счет средств физических лиц (платные образовательные услуги) с родителями (законными представителями) заключается договор об образовании (договор об оказании платных образовательных услуг) в соответствии со статьей 53.1 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по форме, утвержденной настоящими Правилами *форма Договора в приложении 5 к настоящим правилам*.

4.3. Один экземпляр Договора хранится в Учреждении в личном деле ребенка, второй экземпляр передается родителям (законным представителям).

4.4. Договор заключается после представления всех необходимых документов, указанных в разделе III настоящих Правил.

4.5. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.6. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» (<http://ulybkasalym.ru/>):

- реквизиты распорядительного акта (дата издания и номер);
- наименование группы;
- число детей, зачисленных в указанную группу.

4.7. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, на время обучения ребенка, заводится личное дело, в котором хранятся все предъявленные копии документов. Титульный лист оформляется личной карточкой обучающегося, *форма титульного листа в приложении 6 к настоящим правилам*.

4.8. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения, и размещаются для ознакомления на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде Учреждения.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящие Правила утверждаются приказом заведующего Учреждением и вводятся в действие с момента подписания.

5.2. Изменения и дополнения в Правила вносятся приказом заведующего

Учреждением.

5.3. Правила размещаются на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде в течение трех рабочих дней с момента их утверждения.

Приложение 1
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования

Заведующему НРМДОБУ «ЦРР-детский сад «Улыбка»
С.С. Савиной

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, _____,
(Ф. И. О. (последнее при наличии) родителя/законного представителя)

Дата рождения _____
(число, месяц, год) _____
(наименование документа, удостоверяющего личность, его серия и номер)

Выдан _____
(дата выдачи и орган, выдавший документ)

Зарегистрирован по адресу _____,

Являясь законным представителем

(Ф. И. О. (последнее при наличии) ребенка; дата рождения)

Ф.И.О. (последнее при наличии) другого родителя (законного представителя)

Адрес проживания, телефон _____

Даю свое согласие на обучение ребенка в НРМДОБУ «ЦРР – д/с «Улыбка» по адаптированной образовательной программе НРМДОБУ «ЦРР – д/с «Улыбка» _____

для детей с _____ (указать вид ограничений)
в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (заключение № _____ от _____).

Подтверждающие документы предъявлены (копии):

— заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ОВЗ)
от _____ 20 _____ г.

С адаптированной образовательной программой НРМДОБУ «ЦРР – д/с «Улыбка» ознакомлен (а)

(подпись)

(Ф. И. О. (последнее при наличии) родителя /законного представителя)

« _____ » _____ 20 _____ года

(подпись)

(Ф. И. О. (последнее при наличии) родителя /законного представителя)

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»

по образовательной программе
дошкольного образования

--	--

рег. №
заявл. дата регистр.

Заведующему НРМДОБУ "ЦРР-д/с
«Улыбка»

Савиной С.С.

от

(Ф.И.О. (последнее-при наличии)
родителя(законного представителя)

Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в детский сад _____
(моего сына/мою дочь)

(Ф.И.О. (последнее-при наличии) ребенка)

(дата рождения)

Адрес места жительства _____

(место пребывания)

(место фактического проживания)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) мамы)

(контактный телефон)

паспорт

(серия)

(номер)

(орган выдавший)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) папы)

(контактный телефон)

паспорт

(серия)

(номер)

(орган выдавший)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
группу

с режимом пребывания с _____ до _____
(направленности) (час.)

(час.)

Язык родной язык из числа языков народов
образования _____ России – _____

Требуется ли обучение по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования

(да/нет)

Является ли ребенок иностранным гражданином или лицом без
гражданства? (При ответе «Да» необходимо заполнить РАЗДЕЛ 5
данного заявления)

(да/нет)

Является ли ребенок сотрудником дипломатического
представительства или консульского учреждения иностранного
государства, международной организации? (при ответе «ДА»
необходимо заполнить РАЗДЕЛ 6 данного заявления)

(да/нет)

Желаемая дата прихода в детский
сад _____

4. ДЛЯ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ:

Настоящим подтверждаю, что к заявлению прилагаю следующие **заверенные** копии документов:

К заявлению
прилагаются:

Отметка о предоставлении
(дата, подпись)

1) Свидетельство о рождении ребенка (или выписка из ЕГР ЗАГС)

2) Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства/пребывания на закрепленной территории

3) Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при наличии)

4) Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ОВЗ)

5. ДЛЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА (ОБЩИЙ ПОРЯДОК):

Настоящим подтверждаю, что к заявлению прилагаю следующие заверенные копии документов на русском языке или с нотариально заверенным переводом.

ВАЖНО: Полный комплект документов должен быть представлен в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Отметка о предоставлении
(дата, подпись)

1) Документ, удостоверяющий личность ребенка

2) Документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка

3) Документ, подтверждающий право заявителя и ребенка на пребывание (проживание) на территории РФ (ВНЖ, РВП, виза, миграционная карта и др.)

4) Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка (при наличии)

5) Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя) (при наличии)

6) Документ, подтверждающий осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии)

7) Документ, подтверждающий присвоение ИНН родителю (законному представителю) (при наличии)

6. ДЛЯ ДЕТЕЙ СОТРУДНИКОВ ДИПЛОМАТИЧЕСКИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ, КОНСУЛЬСКИХ УЧРЕЖДЕНИЙ И МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ:

Отметка о предоставлении
(дата, подпись)

1) Свидетельство о рождении ребенка

2) Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

3) Справка о регистрации по месту жительства

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Правилами приема, иными локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление

*Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»*

образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, размещенными на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения (<http://ulybkasalym.ru/>), ознакомлен(а).

(ознакомлена)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с прилагаемым отдельным согласием.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявление принял:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение к заявлению
от _____ 20__ г. № _____

Лист ознакомления с локальными нормативными актами, регламентирующими
организацию и осуществления образовательной деятельности

ФИО (последнее при наличии) матери (законных представителей)

ФИО (последнее при наличии) отца (законного представителя)

Ознакомлены с:

1. Правилами приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
2. Положением об обработке персональных данных воспитанников НРМДОБУ «ЦРР-д/с «Улыбка» и третьих лиц;
3. Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями);
4. Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления воспитанников в Учреждении;
5. Положением об управляющем совете Учреждения;
6. Положением о родительских собраниях;
7. Порядком учета мнения родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы воспитанников;
8. Порядком ознакомления с документами Учреждения, в т. ч. поступающих в нее лиц;
9. Положение о консультативном центре;
10. Правилами внутреннего распорядка воспитанников (родителей (законных представителей) в Учреждении;
11. Положением об обеспечении и организации питания воспитанников;
12. Положением об организации образовательного процесса для детей с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами;
13. Положением о мерах социальной (материальной) поддержки воспитанников Учреждения;
14. Положением о постановке на учет воспитанников и семей, находящихся в социально опасном положении;
15. Положением о психолого-педагогическом консилиуме Учреждения;
16. Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнению в Учреждении;
17. Положением об оказании платных образовательных услуг в Учреждении;
18. Положением о защите персональных данных;
19. Положением о порядке расходовании средств от приносящей доход деятельности;
20. Положением о режиме занятий Учреждения;
21. Положением о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований на нужды Учреждения.
22. Порядком обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми;
23. Порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;
24. Постановлением администрации Нефтеюганского района «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Нефтеюганского района»;
25. Положением об организации контрольно-пропускного режима в НРМДОБУ «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка».

«__» _____ 20__ г. _____
Мать (подпись родителя, законного представителя)

«__» _____ 20__ г. _____
Отец (подпись родителя, законного представителя)

Приложение к заявлению
от _____ 20__ № _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных воспитанников и их родителей (законных
представителей)

НРМДОБУ «ЦРР – д/с «Улыбка»

Я, мать, законный представитель (нужное подчеркнуть)

паспорт _____
выдан _____

_____ «__» _____ 20__ г.,
проживающая по адресу:

_____,
отец, законный представитель (нужное подчеркнуть)

паспорт _____
выдан _____

_____ «__» _____ 20__ г.,
проживающий по адресу:

_____,
даю НРМДОБУ «ЦРР – д/с «Улыбка», юридический адрес: 628307, ХМАО-Югра, п. Салым, ул.
Солнечная, дом 2 согласие на обработку:

1. Своих персональных данных о:

- 1.1. фамилии, имени, отчестве;
- 1.2. образовании;
- 1.3. месте регистрации и месте фактического проживания;
- 1.4. номере домашнего и мобильного телефона;
- 1.5. месте работы (месте обучения), занимаемой должности;
- 1.6. номере служебного телефона;
- 1.7. дополнительных данных, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в детский сад;
- 1.8. биометрические данные (фотографическая карточка).

2. Персональных данных моего ребенка (детей), детей, находящихся под опекой
(попечительством) _____

(Ф.И.О. ребёнка)

- 2.1. фамилии, имени, отчестве;
 - 2.2. дате и месте рождения;
 - 2.3. сведениях о близких родственниках;
 - 2.4. месте регистрации и месте фактического проживания;
 - 2.5. номере домашнего телефона;
 - 2.6. свидетельстве о рождении;
 - 2.7. номере полиса обязательного медицинского страхования;
 - 2.8. сведениях о состоянии здоровья;
 - 2.9. биометрические данные (фотографическая карточка);
 - 2.10. дополнительных данных, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в детский сад;
- Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, также включает:
- 2.11. документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления ребенку гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством РФ и ХМАО-Югры;
 - 2.12. 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 Нефтеюганского районного муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития - детский сад «Улыбка» (далее - НРМДОБУ «ЦРР – д/с «Улыбка»)), а именно:

- осуществления НРМДОБУ «ЦРР – д/с «Улыбка» 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;
- использовании при составлении списков;
- использовании при наполнении информационного ресурса – сайта НРМДОБУ «ЦРР – д/с «Улыбка».

4. Я даю согласие на перевод данных, указанных в пунктах 1.1; 1, 8, 2.1, 2.2., 2.9 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 НРМДОБУ «ЦРР – д/с «Улыбка», по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

НРМДОБУ «ЦРР – д/с «Улыбка» вправе обрабатывать 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 НРМДОБУ «ЦРР – д/с «Улыбка» 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 Интернет-сайте Учреждения, официальном госпаблике в социальной сети ВКонтакте, в средствах массовой информации с целью трансляции достижений моего ребёнка.

8. Данное согласие действует с момента подписания и до окончания образовательных отношений с НРМДОБУ «ЦРР – д/с «Улыбка», а также на срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

9. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется 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.

Приложение 3
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования

**Журнал регистрации приёма заявлений
о приеме детей в НРМДОБУ «ЦРР-д/с «Улыбка»**

Регистр ационн ый N	Дата приёма заявления	Ф.И. О. (послед нее при налич ии) ребен ка	Ф.И. О. (послед нее при налич ии) заяви теля	Докуме нт удостов еряющи й личност ь (паспор т) предъяв лен	Копия свидет ельств ва о рожде нии (докум ент подтв ержда ющее	Медиц нское заключе ние (мед.ка рта)	Копия свидет ельств ва регис трации и по месту жительства (преб ывани я)	Доку мент удосто веряющ ий лично сть ино странно го гражд анина	Копия докуме нта подтв ерждающ ее право заявите ля на пре бывани е в РФ	Проч ие докум енты	Результ ат рассмот рения заявлен ия

Приложение 4
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования

**Расписка в получении документов для приема ребенка в
НРМДОБУ «ЦРР- д/с «Улыбка»**

Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии))
_____ предоставил (а) документы для
приема в НРМДОБУ «ЦРР-д/с «Улыбка» ребенка _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка)
Заявление зарегистрировано в журнале регистрации № _____
(регистрационный номер заявления, дата)
Заявителем представлены следующие документы:

№ п/п	Перечень предоставленных документов	Отметка о предоставлении
1.	Направление от _____ № _____ департамента образования и молодежной политики Нефтеюганского района	
2.	Заявление о приеме от _____ № _____	
3.	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
4.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия)	
5.	Паспорт: (ФИО законного представителя) (копия)	
6.	Паспорт: (ФИО законного представителя) (копия)	
7.	Согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей)	
8.	Документ, дающий право на льготную оплату услуг (копия)	

Расписку получил (ла): _____ (_____) « _____ » _____ 20__ г.
(подпись заявителя) (расшифровка)

Документы принял (ла): _____ (_____) « _____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка)

М.П.

*Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»*

* Расписка оформляется в 2-х экземплярах, один выдается родителю (законному представителю), второй прикладывается к пакету документов и хранится в личном деле ребенка.

Контактный телефон НРМДОБУ «ЦРР-д/с «Улыбка» для получения информации по возникшим вопросам 290-613

Приложение 5
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования

Договор об образовании
по образовательным программам дошкольного образования № ____ / ____

п. Салым

« ____ » ____ 20 ____ года

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Центр развития ребенка — детский сад «Улыбка» (НРМДОБУ «ЦРР-д/с «Улыбка»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «24» апреля 2015 г. № 2021, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Савиной Светланы Сергеевны, действующего на основании Устава Учреждения, с одной стороны

и _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) матери законного представителя)

_____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) отца, законного представителя)

именуемые в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, в лице

_____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) матери/ отца, законного представителя Заказчика

действующего на основании паспорта № _____ выдан:

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика
являющегося родителями (законными представителями) несовершеннолетнего

в интересах несовершеннолетнего _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка; дата рождения).

проживающего по адресу:

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, на основании направления департамента образования Нефтеюганского района от «000» _____ 20____ г. №____ заключили настоящий договор (далее по тексту – 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 образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником в Учреждении по адресу: 628327, ХМАО-Югра, Нефтеюганский район, п. Салым, ул. Солнечная, д. 2.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Федеральная образовательная программа дошкольного образования (или по адаптированной программе дошкольного образования *«адаптированная»* указывается в случае согласия родителей на обучение по адаптированной образовательной программе.)

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: с понедельника по пятницу с 07:00 до 19:00; предпраздничные дни — с 07:00 до 18:00; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

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

1.7. В Учреждении оказывается психолого-педагогическая помощь Воспитаннику, испытывающему трудности в освоении образовательной программы, развитии и социальной адаптации. Психолого-педагогическая помощь включает в себя: психолого-педагогическое консультирование Заказчиков; коррекционно-развивающие занятия с Воспитанником, логопедическую помощь Воспитаннику. Психолого-педагогическая помощь оказывается Воспитаннику на основании заявления или согласия в письменной форме Заказчика.

1.8. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» <https://ulybkasalym.gosuslugi.ru/>

2. Взаимодействие Сторон

3.1. Исполнитель вправе:

- 3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 3.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, направленность, объем и форма, которых определены *в приложении № 1*, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - платные образовательные услуги).
- 3.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги
- 3.1.4. Отчислить Воспитанника из Учреждения в связи с прекращением образовательных отношений (завершением обучения, досрочно по инициативе Заказчика, по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения). Основанием для отчисления Воспитанника является приказ Исполнителя об отчислении, после издания, которого также прекращается оказание платных образовательных услуг.
- 3.1.5. Заявить в органы опеки и попечительства о фактах нарушения прав Воспитанника в семье.
- 3.1.6. Не передавать Воспитанника Заказчику, доверенному лицу, если он находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 3.1.7. Не передавать Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста и лицам, которые не указаны в настоящем Договоре.
- 3.1.8. При необходимости объединять группы, в соответствии с установленными санитарными нормами.

3.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.2.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, направленность, объем и форма, которых определены *в приложении № 1*, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - платные образовательные услуги).
- 2.2.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за платные образовательные услуги.
- 2.2.4. Отчислить Воспитанника из Учреждения в связи с прекращением образовательных отношений (завершением обучения, досрочно по инициативе Заказчика, по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения). Основанием для отчисления Воспитанника является приказ Исполнителя об отчислении, после издания, которого также прекращается оказание платных образовательных услуг.
- 2.2.5. Заявить в органы опеки и попечительства о фактах нарушения прав Воспитанника в семье.
- 2.2.6. Не передавать Воспитанника Заказчику, доверенному лицу, если он находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.2.7. Не передавать Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста и лицам, которые не указаны в настоящем Договоре.
- 2.2.8. При необходимости объединять группы, в соответствии с установленными санитарными нормами.

3.3. Заказчик вправе:

- 3.2.1. Участвовать в образовательном процессе Учреждения.
- 3.2.2. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период адаптации течение 3-х дней по 2 часа.
- 3.2.3. Знакомиться:
 - с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика;
 - знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.
- 3.2.4. Защищать законные права и интересы Воспитанника.
- 3.2.5. 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;
- 3.2.6. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.
- 3.2.7. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 3.2.8. Присутствовать в группе, которую посещает Воспитанник, заранее предупредив воспитателя, и заведующего.
- 3.2.9. При предоставлении подтверждающих документов, получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в порядке и размере, установленном федеральным и региональным законодательством об образовании.
- 3.2.10. Получать от Исполнителя информацию:

а) по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

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

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

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

3.2.13. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления Исполнителя с правом совещательного голоса. Избирать и быть избранным в состав группового родительского комитета, Управляющего совета.

3.2.14. Заказчик вправе реализовать право на меры социальной поддержки, предусмотренные Указом Президента РФ от 15.05.2026 № 327 и законодательством ХМАО – Югры, в том числе:

а) полное освобождение от родительской платы за присмотр и уход за детьми – для детей-инвалидов;

б) полное освобождение от родительской платы за присмотр и уход за детьми – для детей с туберкулёзной интоксикацией;

в) полное освобождение от родительской платы за присмотр и уход за детьми – для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

г) полное освобождение от родительской платы за присмотр и уход за детьми – для детей, пасынков, падчериц, братьев, сестер, а также лиц, находившихся на иждивении участников СВО, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы, пропавших без вести или признанных безвестно отсутствующими (бессрочно);

д) компенсацию части родительской платы в размере 100% ранее внесенной платы – для детей, пасынков, падчериц, братьев, сестер, а также лиц, находящихся на иждивении действующих участников СВО (до конца года, следующего за годом завершения СВО);

е) полное освобождение от родительской платы – для детей, пасынков, падчериц, братьев, сестер, а также лиц, находящихся на иждивении участников СВО, признанных инвалидами вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных в связи с участием в СВО (бессрочно).

3.2.15. Заказчик, на которого, распространяется право на полное или частичное освобождение от оплаты услуг по присмотру и уходу за детьми (далее – льгота по родительской плате) уведомляет Учреждение о реализации данного права в следующем порядке:

— право на полное или частичное освобождение от оплаты услуг по присмотру и уходу за детьми, возникает с даты представления, в Учреждение Заказчиком письменного заявления с предоставлением документов, подтверждающих данное право, *перечень документов предоставлен в приложении 3 к настоящему Договору.*

— на основании письменного заявления и предоставленных документов в течение 3-х рабочих дней издаётся приказ учреждения на полное или частичное освобождение от оплаты услуг по присмотру и уходу за детьми (далее – льгота по родительской плате);

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

3.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. 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 Воспитанника и Заказчика, в т.ч. и на официальном сайте учреждения: <https://ulybkasalym.gosuslugi.ru/>

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

2.4.3. 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".

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

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

2.4.6. 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

2.4.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником в Учреждении, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье, которые будут благоприятны для интеллектуального, нравственного, эмоционального и физического развития личности Воспитанника, всестороннего развития его способностей.

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

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

2.4.10. Своевременно доводить до сведения Заказчика нормативные правовые акты органа местного самоуправления, определяющие размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

2.4.11. Организовать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной образовательной программы Учреждения.

2.4.12. Осуществлять медицинское обеспечение Воспитанника (в соответствии с условиями договора о сотрудничестве с БУ ХМАО-Югры «Нефтеюганская районная больница»), проводить профилактические, оздоровительные и санитарно-гигиенические мероприятия в соответствии с возрастом Воспитанника, мероприятия физкультурно-оздоровительной системы перечислены в *приложение 2*.

2.4.13. Обеспечить Воспитанника сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития. Питание Воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с утвержденным меню.

2.4.14. В Учреждении установлен пяти разовый прием пищи для Воспитанников – первый завтрак: с 8²⁵ часа до 8⁵⁵ часа, второй завтрак: с 10³⁰ часа до 10⁵⁰ часа, обед: с 11⁵⁰ часа до 12⁵⁰ часа, полдник: с 15³⁰ часа до 15⁵⁰ часа, ужин: с 18⁴⁰ часа до 18⁴⁰ часа.

2.4.15. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, организуется лечебное и диетическое питание в соответствии с представленным Заказчиком назначениями лечащего врача.

Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).

2.4.16. Сохранять место за Воспитанником на время его отсутствия, при условии предоставления Заказчиком соответствующих документов, в случае:

- а) болезни Воспитанника – до его выздоровления /справка из учреждения здравоохранения/;
- б) карантина в группе, которую посещает Воспитанник;
- в) прохождения санаторно-курортного лечения/справка, направление, путевка/;
- г) отпуска на оздоровительный период сроком до 75 календарных дней в течение календарного года, при предоставлении Заказчиком соответствующего заявления о сохранении места в образовательной организации;
- д) нахождения ребенка в режиме самоизоляции по заявлению Заказчика в период действия режима повышенной готовности.

2.4.17. Принимать меры для обеспечения сохранности имущества Воспитанника.

2.4.18. Оказывать Заказчику квалифицированную помощь в воспитании и обучении Воспитанника, в коррекции имеющихся трудностей в его развитии.

2.4.19. Информировать Заказчика об условиях психолого-педагогического обследования Воспитанника и его сопровождения специалистами психолого-педагогического консилиума Учреждения.

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

2.4.21. Направлять Воспитанника в учреждение здравоохранения при наличии показаний, при условии согласия родителей (законных представителей), в экстренных случаях без согласия родителей (законных представителей), но с обязательным последующим информированием родителей (законных представителей).

2.4.22. Ежегодно (в сентябре) переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.4.23. Обеспечить обработку персональных данных Воспитанника, Заказчика в соответствии с законодательством РФ с письменного согласия Заказчика.

2.4.24. Уведомить Заказчика в течение 30 (тридцати) календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику платной образовательной услуги в объеме, предусмотренном приложением 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

3.5. Заказчик обязан:

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

3.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за «Воспитанником» в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.

3.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

3.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении фамилии, имени ребёнка, адреса проживания, контактного телефона и места жительства, о наличии (отсутствии) права на льготу Воспитанника в Учреждении.

3.4.5. Информирование Заказчика об индивидуальных особенностях Воспитанника.

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

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

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

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

3.4.10. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности Воспитанника.

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

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

3.4.13. Передавать и забирать Воспитанника у воспитателя лично, не поручая третьим лицам: соседям, знакомым, и т.п., а также лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

3.4.14. В случае поручения приводить и забирать Воспитанника из Учреждения близким родственникам (бабушке, дедушке, тете, дяде и т.п.) вписать указанных лиц в список лиц, который находится в *приложении № 4* к настоящему Договору с указанием номеров документов, удостоверяющих их личность с предоставлением их письменного согласия.

3.4.15. Передавать Воспитанника в Учреждение до начала мероприятий, предусмотренных режимом дня воспитанника - до 8⁰⁰ часов, в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

3.4.16. Обеспечить Воспитанника сменной одеждой с учетом климатических условий и соответствующей формой:

а) для музыкальных занятий - чешки;

б) для физкультурных занятий - футболка, шорты, кроссовки.

3.4.17. По просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии претензий Исполнителя к поведению Воспитанника или его отношению к получению дошкольного образования.

3.4.18. Обеспечить посещение Воспитанником платных образовательных услуг согласно расписанию организованной образовательной деятельности.

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

3.4.20. Своевременно, до 13⁰⁰ часов перед днем выхода Воспитанника в Учреждение проинформировать Учреждение в устной или письменной форме, о выходе Воспитанника после отсутствия в Учреждении при помощи телефонной связи по номерам: **8 (3463) 517-699 (доб. 201, 202)** (секретарь, медик), или на электронную почту Учреждения ulibka200655@mail.ru.

3.4.21. Не менее, чем за три дня до предстоящего длительного (более 5 (пяти) дней, за исключением выходных и праздничных дней) отсутствия Воспитанника подать в Учреждение заявление о сохранении места за Воспитанником.

3.4.22. Соблюдать контрольно-пропускной режим в учреждение, вход детей и родителей в здание осуществляется через отдельный вход каждой группы с 07⁰⁰ час. до 08⁰⁰ час. и с 18⁰⁰ час. до 19⁰⁰ час, в остальное время вход в здание осуществляется через центральный вход № 7.

3.4.23. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

3.4.24. Довести до сведения доверенных лиц порядок и режим работы Учреждения.

3.4.25. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач.

3.4.26. Соблюдать порядок пропускного режима в Учреждение, этику поведения.

3.4.27. Предупредить Исполнителя о своем намерении досрочного расторжения настоящего Договора, в срок не менее 5 (пяти) дней.

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

4.1. Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС дошкольного образования.

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

4.2. Учреждение осуществляет присмотр и уход за Воспитанником – это комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

4.3. За присмотр и уход за Воспитанником устанавливается плата, взимаемая с Заказчика, далее – «родительская плата».

4.4. Стоимость услуг по присмотру и уходу в расчете на одного Воспитанника в один день пребывания в Учреждении устанавливается администрацией Нефтеюганского района, стоимость указана в *приложении 3* к настоящему Договору.

4.5. Родительская плата вносится Заказчиком за текущий месяц не позднее 15 числа.

4.6. Родительская плата вносится Заказчиком самостоятельно по индивидуальному лицевому счету **7601056**, через кредитные организации (банки) или электронные платежи, и зачисляется на лицевой счет

Учреждения, открытый в департаменте финансов Нефтеюганского района. Услуги банка по перечислению средств оплачиваются за счет Заказчика.

4.7. Родительская плата начисляется за дни фактического посещения ребёнком образовательной организации на основании табеля учета посещаемости детей.

4.8. Заказчиком оплачивается весь период нахождения ребёнка в списках воспитанников образовательной организации за исключением случаев:

- болезни ребенка при предоставлении Заказчиком справки из лечебно-профилактического учреждения;
- карантина в группе, которую посещает Воспитанник;
- отпуска на оздоровительный период сроком до 75 календарных дней в течение календарного года, при предоставлении Заказчиком соответствующего заявления о сохранении места в Учреждении;
- прохождения ребенком санаторно-курортного лечения;
- нахождения ребенка в режиме самоизоляции по Заказчика в период действия режима повышенной готовности.

4.9. В случае приостановления деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора родительская плата не взимается за весь период приостановления деятельности Учреждения.

4.10. За каждый день запланированного отсутствия Воспитанника в Учреждении Заказчик оплачивает в размере затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми за вычетом расходов на питание - 27 рублей. Днем запланированного отсутствия ребенка считается день непосещения Воспитанника в Учреждении с предварительным информированием в устной или письменной форме Учреждения. Предварительным информированием считается информирование до 13⁰⁰ часов дня, предыдущего дню отсутствия ребенка.

4.11. За день незапланированного отсутствия Воспитанника в Учреждении родительская плата взимается в полном размере. Днем незапланированного отсутствия Воспитанника считается день непосещения Воспитанника Учреждения без предварительного информирования Заказчиком в устной или письменной форме Исполнителя. Предварительным информированием считается информирование до 13⁰⁰ часов дня, предыдущего дню отсутствия ребенка (после 13.00 часов осуществляется выдача продуктов питания со склада на пищеблок и производится подготовка пищевых продуктов для приготовления блюд на следующий день).

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

4.13. Остаток средств, полученных в составе родительской платы и неизрасходованных в полном объеме в текущем месяце, направляется на погашение начисленной родительской платы следующего месяца.

4.14. Средства, полученные Учреждением за оказание услуги по присмотру и уходу за детьми, направляются:

- на приобретение продуктов питания;
- на приобретение материалов хозяйственно-бытового назначения;
- на приобретение мягкого инвентаря;
- на оплату услуг по дезинфекции спальных мест и ковровых изделий;
- на оплату услуг по проведению лабораторных исследований;
- на приобретение иных товаров (работ, услуг), не связанных с реализацией образовательной программы дошкольного образования, а также содержанием недвижимого имущества образовательной организации.

4.15. В случае невнесения родительской платы в установленные сроки к Заказчику применяются меры ответственности, определенные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

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

4.17. Возврат производится посредством перечисления средств с лицевого счета Учреждения на лицевой счет Заказчика, открытый в кредитной организации (банке).

4.18. По решению администрации Нефтеюганского района, проводится индексация размера родительской платы возможна не более одного раза в год (с 1 января соответствующего финансового года) с учетом прогнозируемого уровня инфляции в соответствующем финансовом году.

4.19. В целях материальной поддержки, воспитания и обучения Воспитанника Заказчику выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольном учреждении на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении.

4.20. Порядок обращения за получением компенсации и порядок ее выплаты устанавливаются Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4.21. Заказчик может осуществлять плату за присмотр и уход за Воспитанником за счет средств материнского (семейного) капитала с правом использования компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении.

4.22. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.24. Средства материнского (семейного) капитала направляются на оплату присмотра и ухода за Воспитанником в образовательном учреждении путем безналичного перечисления этих средств на счета (лицевые счета) образовательного учреждения, указанные в дополнительном соглашении.

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

5.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг за курс, наименование, направленность, перечень и форма предоставления которых определены в *приложении № 1* к настоящему Договору, устанавливается в соответствии с указанным Приложением. Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

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

5.3. Право на бесплатное получение дополнительной образовательной услуги имеют воспитанники (в том числе пасынки, падчерицы, братья, сестры (не состоящие в браке), а также лица, находившиеся на иждивении), у которых отец, мать, отчим, мачеха, брат, сестра (не состоящие в браке) являются (являлись) лицами, указанными в подпунктах «а» – «в» пункта 1 Указа № 327, при наличии подтверждающих документов.

5.4. На предоставление платных образовательных услуг с Заказчиком заключается отдельный Договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам. После заключения настоящего Договора увеличение стоимости платных образовательных услуг не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

5.5. Заказчик вносит плату за дополнительные образовательные услуги одновременно за полный курс, который определяется из расчета цены услуги и планируемого количества занятий за курс. Оплата производится до начала курса Заказчиком самостоятельно по индивидуальному лицевому счету 7601056 с добавлением слов «Платные услуги», через кредитные организации (банки) или электронные платежи, и зачисляется на лицевой счет образовательной организации, открытый в департаменте финансов Нефтеюганского района. Услуги банка по перечислению средств оплачиваются за счет Заказчика.

5.6. Курс занятий с Воспитанником начинается с момента подписания договора до даты издания приказа об отчислении.

5.7. В случае остатка предварительного платежа денежные средства зачисляются в счет оплаты услуг в следующем периоде без заявления Заказчика. При отчислении Воспитанника и наличии переплаты возврат излишне уплаченной суммы производится по письменному заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных услуг на основании распорядительного акта Исполнителя. Возврат осуществляется посредством перечисления средств с лицевого счета Учреждения на лицевой счет Заказчика, открытый в кредитной организации (банке).

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

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

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

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

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

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

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

7.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение разумного срока недостатки не устранены.

7.4. Заказчик вправе отказаться от Договора при обнаружении существенного недостатка услуги 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.

7.5. 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 будут осуществлена в срок, по своему выбору

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение 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 и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

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

6. 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 Сторонами.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

6.4. Одностороннее расторжение Договора допускается:

— по инициативе Заказчика о прекращении образовательных отношений (смена места жительства родителей (законных представителей)), переход в другое образовательное учреждение, отсутствие необходимости в получении данной услуги;

— по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика Учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

6.5. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

8.2. До заключения настоящего договора Заказчик предоставляет в Учреждение медицинское заключение (надлежащим образом оформленная медицинская карта) о состоянии здоровья ребенка, знакомится со свидетельством о государственной регистрации Учреждения, уставом Учреждения, учредительными документами, основной образовательной программой, локальными нормативными актами Исполнителя.

8.3. Список лиц, которым Заказчик доверяет забирать Воспитанника из Учреждения, является *Приложением № 4* к настоящему Договору и его неотъемлемой частью.

8.4. Все изменения, дополнения к настоящему Договору оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.

8.5. Все споры между Сторонами решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

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

8.7. Во всем ином, не оговоренном в настоящем договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8.8. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» ulibka200655@mail.ru на дату заключения договора.

8.9. Настоящий договор подписан постранично, составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

*Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»*

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

9. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное
бюджетное учреждение «Центр развития ребенка – детский
сад «Улыбка» (НРМДОБУ «ЦРР-д/с «Улыбка»)
ОГРН 1028601262711
Лицензия на право осуществления образовательной
деятельности: серия 86Л 01 № 0001233
от 24.09. 2015г. N 2021
Адрес: 628327, РФ, ХМАО-Югра,
Нефтеюганский район, п. Салым, ул. Солнечная, д.2
Телефоны:
517-699 (доб. 202) – медсестра,
517-699 (доб. 201) - секретарь руководителя;
517-699 (доб. 203) – заведующий;
ИНН/КПП: 8619013151/861901001
БИК ТОФК: 007162163
л/с:231200734.4- приносящая доход деятельность
Управление федерального казначейства по
Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре

Заведующий _____ С.С. Савина

«22» июля 2026 г.

М.П.

Заказчик
Мать _____
(Ф.И.О.)

Паспорт серия _____
Выдан: _____
Дата выдачи _____
Адрес: _____
Телефон _____
домашний _____ рабочий _____

Подпись _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Отец _____
(Ф.И.О.)

Паспорт серия _____ № _____
Выдан: _____
Дата выдачи _____
Адрес: _____
Телефоны: _____
домашний _____ рабочий _____

Подпись _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

_____ расшифровка фамилии
подпись _____
_____ 20 ____ г.

Приложение № 1
к договору об образовании
по образовательным программам
дошкольного образования
от « ____ » _____ 202 ____ г. № ____ / ____

Дополнительные образование (платные образовательные услуги)

С перечнем платных образовательных услуг ознакомлен(а): _____ (_____)

N п/п	Наименование платной образовательной услуги, направленность	Форма, уровень, вид оказания услуг	Наименование дополнительной общеразвивающей программы	Тариф	Количество часов		Сумма	
					В неделю	Всего за полный курс	За один месяц, руб.	Всего за полный курс (руб.)
1.								

(подпись родителя (законного представителя))

*оплата за платные образовательные услуги может производиться авансовым платежом.

Исполнитель
Заведующий НРМДОБУ «ЦРР – д/с «Улыбка»
_____ С.С. Савина
«22» июля 2026 г.
м.п.

Заказчик
Родители (законные представители)
_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»

(подпись)
«__» _____ 20__ г.
(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к договору об образовании
по образовательным программам
дошкольного образования

«__» _____ 202__ г. № ____/____

Выписка из физкультурно - оздоровительной системы

Возраст	Лечебно-профилактические мероприятия	Физкультурно-оздоровительные мероприятия	Санитарно – гигиенические мероприятия
2-7 лет	Санитарно-просветительская работа с родителями Оздоровление фитонцидами: чесночно-луковые закуска; Ароматизация помещений (чесночные, луковые букетики) Витаминизация третьего блюда; Выполнение режима питания; Калорийность питания; Гигиена приема пищи; Индивидуальное меню (аллергия, хронические заболевания). Профилактика педикулеза, травматизма, отравлений	- Щадящий режим (адаптационный период); - Нагрузка на ребенка с учетом возраста и состояния здоровья; - Утренняя гимнастика; - Гимнастика после дневного сна. - Профилактическая гимнастика: - дыхательная; - улучшение осанки; - плоскостопие; - зрение; - пальчиковая - Физкультурное занятие-3раза в неделю; - Подвижные и динамические игры; - Спортивные игры; - Индивидуальная работа; - Физкультминутки; - Развлечения; - Игры - забавы; - Дни здоровья. Закаливание: 2 - 4 года: - ходьба босиком по «дорожке здоровья»; -воздушное закаливание 4 - 5 лет: - обширное умывание рук - полоскание горла; - воздушное закаливание 5 – 6 лет -утренняя гимнастика босиком, -ходьба босиком по «дорожке здоровья»; - обширное умывание рук; - полоскание горла; Музыкотерапия; Песочная терапия Психогимнастика - игры – тренинги на подавление отрицательных эмоций и снятие невротических состояний.	Гигиенические процедуры: - умывание, - мытье рук, -полоскание зева кипяченой водой. Обеспечение чистоты среды: - мытье игрушек 1 раз в день; - влажная уборка 2 раза в день; -проветривание каждые 1,5 часа

Исполнитель
Заведующий НРМДОБУ «ЦРР – д/с «Улыбка»

С.С. Савина
«22» июля 2026 г.
м.п.

Заказчик
Родители (законные представители)

(подпись)
«__» _____ 20__ г.
(расшифровка подписи)

*Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»*

(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к договору об образовании
по образовательным программам
дошкольного образования
от «__» _____ 202__ г. № __/__

Расчет родительской платы за присмотр и уход за воспитанником

в Нефтеюганском районном муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении
«Центр развития ребенка - детский сад «Улыбка»

1. Расчёт затрат на оказание услуги по присмотру и уходу в расчете на одного воспитанника за один день пребывания (Рпу) осуществляется по формуле:

$$Рпу = Nnn + Nпр,$$

где:

Nnn – норматив затрат на приобретение продуктов питания в расчете на одного воспитанника в день;

Nпр – норматив затрат на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением товаров (работ, услуг), используемых для обеспечения соблюдения режима дня и личной гигиены детей в расчете на одного воспитанника в день.

2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми взимается на основании договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребёнка и начисляется за дни фактического посещения ребёнком образовательной организации на основании табеля учета посещаемости детей.

Родительская плата составляет:

№ п/п	Возраст воспитанников	Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей), руб.	Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) в случае отсутствия ребенка без уважительной причины, руб.
1	2	3	4
1. Режим функционирования и режим обучения 11 - 12 часов			
1.1.	1 - 3 года	268,00	27,00
1.2.	3 - 7 лет	308,00	27,00

«Расходы на организацию питания на одного ребёнка в день составляют:

Возраст воспитанников	На одного ребенка в день (руб.)
1-3 года	241,00
3-7 лет	281,00

Основание:

— постановление Администрации Нефтеюганского района от 08.10.2014 № 2171-па-нпа «О порядке установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях Нефтеюганского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования»;

— постановление Администрации Нефтеюганского района от 09.11.2015 № 2056-па-нпа «О внесении изменений в постановление администрации Нефтеюганского района от 08.10.2014 № 2171-па-нпа»;

— постановление Администрации Нефтеюганского района от 16.03.2026 г. № 419-па-нпа «О внесении изменений в постановление администрации Нефтеюганского района от 08.10.2014 № 2171-па-нпа «О порядке установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях Нефтеюганского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

3. Право на полное или частичное освобождение от оплаты услуг по присмотру и уходу за детьми, для родителей (законных представителей), возникает с даты представления родителями (законными

*Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»*

представителями) в детский сад письменного заявления с предоставлением следующих документов, подтверждающих данное право:

п/п	Категории родителей (законных представителей), на которых распространяется право на полное или частичное освобождение от оплаты услуг по присмотру и уходу за детьми	Документы, подтверждающие право на полное или частичное освобождение от оплаты услуг по присмотру и уходу за детьми
1.	Родители (законные представители), имеющие детей-инвалидов (полное освобождение)	Копия и оригинал (для подтверждения достоверности) документа, подтверждающего инвалидность ребенка (заключение медико-социальной экспертизы)
2.	Родители (законные представители), имеющие детей с туберкулёзной интоксикацией (полное освобождение)	Копия и оригинал (для подтверждения достоверности) медицинской справки из учреждения здравоохранения, находящегося по месту жительства
3.	Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (полное освобождение)	Копия постановления администрации Нефтеюганского района об установлении опеки
4.	Родители (законные представители) детей, пасынков, падчериц, братьев, сестер, а также лиц, находившихся на иждивении граждан, указанных в подпунктах «а» – «в» пункта 1 Указа Президента РФ от 15.05.2026 № 327, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы (службы), пропавших без вести или признанных безвестно отсутствующими в связи с участием в СВО (полное освобождение – бессрочно)	Письменное заявление; копия документа, подтверждающего статус участника СВО (удостоверение ветерана боевых действий, справка о факте участия в СВО); документы, подтверждающие родство (свидетельство о рождении, о браке и т.п.); документы, подтверждающие нахождение на иждивении (при необходимости); документы, подтверждающие гибель (смерть) при исполнении обязанностей военной службы, либо признание безвестно отсутствующим
5.	Родители (законные представители) детей, пасынков, падчериц, братьев, сестер, а также лиц, находящихся на иждивении граждан, указанных в подпунктах «а» – «в» пункта 1 Указа № 327 (компенсация части родительской платы - 100% компенсация ранее внесенной родительской платы)	Письменное заявление; копия документа, подтверждающего статус участника СВО; документы, подтверждающие родство; документы, подтверждающие нахождение на иждивении (при необходимости)
6.	Родители (законные представители) детей, пасынков, падчериц, братьев, сестер, а также лиц, находящихся на иждивении граждан, указанных в подпунктах «а» – «в» пункта 1 Указа № 327, признанных инвалидами вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных в связи с участием в СВО (полное освобождение – бессрочно)	Письменное заявление; копия документа, подтверждающего статус участника СВО; копия документа об установлении инвалидности; документы, подтверждающие родство; документы, подтверждающие нахождение на иждивении (при необходимости)

Исполнитель

Заведующий НРМДОБУ «ЦРР – д/с «Улыбка»

_____ С.С. Савина

м.п.

Заказчик

Родители (законные представители)

_____ (_____)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

_____ (_____)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к договору об образовании
по образовательным программам
дошкольного образования
от «__» _____ 202__ г. № __/__

*Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»*

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

№	ФИО	Степень родства по отношению к воспитаннику	Паспортные данные*
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

*копии паспортов прилагаются к настоящему приложению

Исполнитель

Заведующий НРМДОБУ «ЦРР – д/с «Улыбка»

С.С. Савина

« » 2026 г.

м.п.

Заказчик

Родители (законные представители)

_____ (_____)

(подпись) (расшифровка подписи)

« » 20 г.

_____ (_____)

(подпись) (расшифровка подписи)

« » 20 г.

\

СОГЛАСИЕ

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

Я,

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»

Ф.И.О.

Паспорт _____ выдан «____» _____ г.,

Проживающий (ая) по адресу: _____,

Даю НРМДОБУ «ЦРР – д/с «Улыбка», юридический адрес: 628327, ХМАО-Югра, Нефтеюганский района, п. Салым, ул. Солнечная, дом 2 согласие на обработку моих персональных данных, в целях оформления договора об образовании № 16/26 от «22» июля 2026 г.

1. Я даю согласие на перевод вышеперечисленных персональных данных в категорию общедоступных.

2. 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 НРМДОБУ «ЦРР – д/с «Улыбка», по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

3. Я проинформирован (а), что НРМДОБУ «ЦРР – д/с «Улыбка», будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

4. Данное согласие действует с момента подписания и до окончания образовательных отношений с НРМДОБУ «ЦРР – д/с «Улыбка», а также на срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата подписания: «____» _____ 20__ г.

ОЗНАКОМИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ
для родителей (законных представителей) воспитанников
о пропускном и внутриобъектовом режиме
в НРМДОБУ «ЦРР – д/с «Улыбка»

Уважаемые родители (законные представители)!

В целях обеспечения безопасности детей, предотвращения террористических угроз, сохранности имущества и соблюдения санитарно-эпидемиологических требований в нашем детском саду действует Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (утверждено приказом заведующего от 17.02.2026 № 58-0).

Просим Вас внимательно ознакомиться с основными требованиями, которые необходимо соблюдать при посещении детского сада:

I. Порядок прохода в здание и на территорию

1.1. Вход в детский сад осуществляется:

с 08:00 до 17:00 – через центральный вход № 7 (стационарный пост охраны), где ведется видеонаблюдение и регистрация посетителей.

с 07:00 до 08:00 и с 17:00 до 19:00 – через индивидуальные входы, закрепленные за группами (утренний прием и вечерний уход детей).

1.2. Индивидуальные входы в утреннее и вечернее время открывают воспитатели группы. В случае появления подозрительных лиц или возникновения сомнений в личности посетителя воспитатель незамедлительно вызывает сотрудника охраны.

1.3. Закрепление входов за группами:

вход № 1 – группы № 5, № 8;

вход № 3 – группы № 4, № 9;

вход № 4 – группы № 3, № 10;

вход № 7 (центральный) – группы № 1, № 2, № 11, № 12;

вход № 8 – группы № 6, № 7.

II. Правила пропуска посетителей (для родителей, иных лиц)

2.1. При входе через центральный вход (пост охраны) родитель (законный представитель) или иной посетитель обязан:

- 1) остановиться по требованию сотрудника охраны;
- 2) предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт);
- 3) назвать цель визита и Ф.И.О. сотрудника/ребенка, к которому направляется;
- 4) по просьбе сотрудника охраны предъявить ручную кладь для визуального осмотра (с согласия);
- 5) дождаться, пока сотрудник охраны свяжется с принимающим лицом и получит подтверждение;

6) зарегистрироваться в Журнале посетителей (Ф.И.О., время, цель визита).

2.2. Отказ от осмотра вещей или отсутствие документа, удостоверяющего личность, является основанием для отказа в допуске в здание.

2.3. Посетитель находится в здании только в сопровождении работника детского сада (воспитателя, администрации).

2.4. На утренники, праздники и родительские собрания допуск осуществляется по спискам, поданным воспитателями на пост охраны не позднее чем за 1 час до начала мероприятия.

III. Обязанности родителей (законных представителей) на территории и в здании ДОУ

3.1. Передавать ребенка только лично в руки воспитателю (или принимать ребенка от воспитателя). Не допускается оставлять детей без присмотра.

3.2. Своевременно сообщать воспитателю о причинах отсутствия ребенка, предстоящих опозданиях или раннем уходе.

3.3. Передавать ребенка лицам, не достигшим 18 лет, разрешается только при наличии письменного заявления родителя на имя заведующего.

3.4. Соблюдать правила пожарной безопасности, санитарные нормы, требования сотрудников охраны и администрации.

3.5. Незамедлительно сообщать сотруднику охраны или любому работнику детского сада о появлении подозрительных лиц, обнаружении бесхозных предметов, а также о любых ситуациях, угрожающих безопасности детей.

IV. На территории и в здании ДОУ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

4.1. Проходить в групповые помещения других групп без разрешения воспитателя.

- 4.2. Проносить оружие, взрывчатые, легковоспламеняющиеся вещества, колюще-режущие предметы, иные предметы, представляющие угрозу для жизни и здоровья детей.
- 4.3. Находиться в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, курить (в том числе электронные сигареты).
- 4.4. Оставлять детей без присмотра взрослых.
- 4.5. Заходить на территорию детского сада с животными.
- 4.6. Блокировать двери, эвакуационные выходы, закрывать обзор камер видеонаблюдения.
- 4.7. Въезжать на территорию детского сада на личном автотранспорте (за исключением служебного транспорта и машин экстренных служб).

V. Ответственность

Родители (законные представители) воспитанников, посетители, нарушившие пропускной и внутриобъектовый режим, могут быть не допущены на территорию ДООУ. О факте нарушения составляется акт, при необходимости информация передается в правоохранительные органы.

Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме НРМДОБУ «ЦРР – д/с «Улыбка», понимаю его требования и обязуюсь их выполнять.

Исполнитель

Заведующий НРМДОБУ «ЦРР – д/с «Улыбка»

С.С. Савина
м.п.

Заказчик

Родители (законные представители)

(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 6
к договору об образовании
по образовательным программам
дошкольного образования

от «__» _____ 202__ г. № __/__

ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ДЕТЕЙ: КАК ПРЕДУПРЕДИТЬ ВОЗМОЖНЫЕ ВНЕШНИЕ УГРОЗЫ

1. Кто может забирать ребенка из детского сада?

Представителями несовершеннолетних детей в силу **ст. 64 ГК РФ** являются родители.

Воспитатель имеет право не отдавать ребенка не только несовершеннолетним братьям и сестрам, но и совершеннолетним посторонним лицам, которые не имеют на это соответствующих полномочий (бабушки, дедушки, тёти, дяди, соседи, подруги и т.д.).

Если родители доверяют кому-то свои полномочия забирать ребенка из детского сада, при заключении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования оформляется список лиц и удостоверяющих документов, которым родители (законные представители) доверяют забирать воспитанника из образовательного учреждения, с подписью обоих родителей. Но это должны быть совершеннолетние лица.

Несовершеннолетним передавать детей нельзя, поскольку в этом возрасте еще не наступает полная дееспособность, они и за себя несут ответственность только в рамках, очерченных ГК РФ. Их дееспособность определена ст. 26 и 28 Гражданского Кодекса РФ

В соответствии с положениями ст. 1073 ГК РФ ответственность за вред, причиненный несовершеннолетним в возрасте до 14 лет, несут родители или учреждение, где он находился или должен был находиться.

Согласно Гражданскому Кодексу РФ - до 18 лет ребенок - частично дееспособен.

Т.е. он вправе совершать простейшие сделки и работать по трудовому договору на определенных видах работ.

В случае чрезвычайного происшествия с ребенком нести ответственность будет воспитатель, потому что он доверил ребенка несовершеннолетнему лицу.

В случае наличия нотариально заверенного заявления родителей ответственность с педагога снимается.

Вывод: либо родитель забирает ребенка из детского сада самостоятельно, либо на старших детей (с 14 до 18 лет) оформляет доверенность, заверенную нотариально.

На детей младше 14 лет доверенность не оформляется, и детям младше 14 лет детей забирать из детского сада запрещено.

Передача ребенка лицу, не достигшему указанного возраста (18 лет), будет квалифицирована как нарушение ДООУ условий договора и если после такой передачи с самим несовершеннолетним ребенком, посещающим детский сад, произойдет несчастный случай (попал под машину, пропал и пр.) или может сам причинить вред имуществу и здоровью иных лиц (поджог или потоп в доме и пр.).

2. Угрозы и риски для ребенка, находящегося без сопровождения взрослого:

- Риск травмирования в результате укуса собак;
- Риск травмирования в дорожно-транспортных происшествиях;
- Риск травмирования в результате падения из окон;
- Риск травмирования детей на объектах железнодорожного транспорта;
- Риск посягательств на половую неприкосновенность детей;
- Риск травмирования огнем и продуктами горения при пожарах;
- Риск отравления выхлопными газами от автомобиля;
- Риск для жизни и здоровья в результате использования газовых приборов;
- Риск для жизни и здоровья при выходе на лёд водоемов;
- Риск укусов клещей;
- Риск отравления спиртосодержащей продукцией;
- Риск травмирования при использовании систем индивидуальной мобильности;
- Риск травмирования на игровых площадках;
- Риск для жизни и здоровья при пребывании на водных объектах;
- Риск для жизни и здоровья при нахождении на потенциально опасных объектах (бесхозные сооружения, стройки, баржи и т.д.);
- Риск для жизни и здоровья при нахождении вблизи электрохозяйства;
- Риск для жизни и здоровья при нахождении в лесу и др.

Уважаемые родители, будьте бдительны, обеспечьте безопасные и комфортные условия для своих детей.

Ознакомиться со всеми рисками вы можете на сайте «[Безопасное детство Югры](https://bzd.admhmao.ru/risk-public/list)» по ссылке <https://bzd.admhmao.ru/risk-public/list>.

Или по QR-коду



Берегите себя и не забывайте о правилах безопасности!

Исполнитель

Заведующий НРМДОБУ «ЦРР – д/с «Улыбка»
_____ С.С. Савина

м.п.

Заказчик

Родители (законные представители)

(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Приложение 6
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования

Личная карточка обучающегося (воспитанника)
в НРМДОБУ «ЦРР – д/с «Улыбка»

№ _____

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Свидетельство о рождении	Серия _____ N _____ от _____ (число) _____ (месяца) _____ (года)
Национальность	
Домашний адрес:	
Фамилия, имя, отчество отца	
Место работы (должность)	
Контактный телефон	Раб. _____ Сот. _____
Фамилия, имя, отчество матери	
Место работы (должность)	
Контактный телефон	Раб. _____ Сот. _____
Сведения о приеме	Направление № _____ от _____ (число) _____ (месяца) _____ (года) приказ № _____ от _____ (число) _____ (месяца) _____ (года)
Договор (доп. соглашения)	№ _____ от _____ (число) _____ (месяца) _____ (года) № _____ от _____ (число) _____ (месяца) _____ (года) № _____ от _____ (число) _____ (месяца) _____ (года) № _____ от _____ (число) _____ (месяца) _____ (года) № _____ от _____ (число) _____ (месяца) _____ (года)
Количество детей в семье	1-й ребенок _____ (дата рождения) 2-й ребенок _____ (дата рождения) 3-й ребенок _____ (дата рождения) 4-й ребенок _____ (дата рождения)
Наличие статуса льготной категории	_____ % приказ № _____ от _____ (число) _____ (месяца) _____ (года) _____ % приказ № _____ от _____ (число) _____ (месяца) _____ (года) _____ % приказ № _____ от _____ (число) _____ (месяца) _____ (года)
Компенсации части родительской платы	_____ %
Выбытии из ДООУ	Приказ № _____ от _____ (число) _____ (месяца) _____ (года) Куда: Причина:

Приложение 1 к Порядку
оформления возникновения, образовательных
отношений между НРДОБУ «ЦРР - д/с «Улыбка» и
родителями (законными представителями)

с ПРАВИЛАМИ приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования НРМДОБУ «ЦРР-д/с «Улыбка» № 334-0 от 31.08.2026 г. ознакомлен

[illegible]

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»

[illegible]

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»

[illegible]

«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»

_____ 20 ____ г.

И.О. Фамилия

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»

_____ 20____ г.

_____ Название должности	_____ подпись	_____ И.О. Фамилия
-----------------------------	------------------	-----------------------

_____ 20____ г.

_____ Название должности	_____ подпись	_____ И.О. Фамилия
-----------------------------	------------------	-----------------------

_____ 20____ г.