

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 9  
(МБОУ СШ №9)**

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
МБОУ СШ №9  
Дорохина Е.Н.  
приказ от 31.08.2023 г. №Ш9-13-606/3

Подписано электронной подписью  
Сертификат:  
00BAEC729EAC69647F2FFD2CA956D119D8  
Владелец:  
Дорохина Елена Николаевна  
Действителен: 12.10.2022 с по 05.01.2024

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
протокол №14 от 31.08.2023  
Согласовано с Управляющим Советом школы  
протокол №8 от 31.08.2023

**ПРАВИЛА  
ПРИЕМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ) ВОСПИТАННИКОВ  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №9**

**1. Основные положения**

1.1. Настоящие «Правила приема (зачисления) воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа №9 (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема детей на обучение в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа №9 (далее – Учреждение) по основной образовательной программе дошкольного образования/адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (далее – образовательные программы дошкольного образования), разработанными Учреждением в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, в группы полного дня (12-часового пребывания) общеразвивающей/комбинированной/компенсирующей направленностей.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2021 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного

образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236»;

– приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

– иными нормативными документами, в том числе правовыми актами Администрации города Сургута, регламентирующими закрепление муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, за конкретными территориями (микрорайонами) города.

1.3. Получателями услуги являются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования (родители, опекуны или иные законные представители ребенка, далее – заявитель), в том числе проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

Право на внеочередное и первоочередное предоставление места в образовательном учреждении устанавливается в соответствии с федеральным законодательством:

- детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей;

- детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей;

- 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.

1.4. Учитывая реализуемые Учреждением образовательные программы дошкольного образования и соответствие имеющихся условий действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, в Учреждение принимаются (зачисляются) дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии необходимых условий) до 7 лет.

1.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ) принимаются (зачисляются) на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей), а также на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.6. Учреждение вправе при необходимости самостоятельно формировать разновозрастные группы из числа детей, которым выделено место в Учреждении.

1.7. На обучение в Учреждение в группы полного дня (12-часового пребывания) принимаются (зачисляются) дети, состоящие в реестре детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее – Реестр) и вошедшие в список на комплектование детей в Учреждение (далее – Список), выдаваемый руководителю Учреждения

(либо уполномоченному им должностному лицу) муниципальным казенным учреждением «Управление дошкольными образовательными учреждениями» (далее – МКУ «УДОУ»), и направленный в Учреждение в электронной форме посредством использования региональной информационной системы, указанной в части 14 ст.98 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.8. Информирование родителей (законных представителей) детей о предоставлении места в Учреждении осуществляется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом способом, указанным заявителем в заявлении о включении в Реестр (по телефону и (или) по электронной почте).

1.9. Приём и консультирование (лично или по телефону) осуществляется в течение установленного рабочего времени в соответствии с графиком работы руководителя Учреждения:

– с понедельника по пятницу (кроме четверга) – с 8.00 до 16.12; перерыв на обед с 12.00 до 13.00;

– четверг – с 08.00 до 17.00, с 13:00 до 16.00 – часы личного приема; перерыв на обед с 12.00 до 13.00;

1.10. Согласно муниципальному правовому акту закрепленной территорией Учреждения является: квартал 36,38,39,40,42,45.

При зачислении в группы компенсирующей направленности для реализации адаптированных образовательных программ дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья закрепленная территория Учреждения включает все территории (микрорайоны) города.

## **2. Стандарт предоставления услуги**

2.1. Наименование услуги: «Прием (зачисление) детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа №9».

2.2. Результатом предоставления услуги зачисления в Учреждение является:

– зачисление в Учреждение;

– выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в зачислении ребенка в Учреждение с указанием соответствующего решения в случае отсутствия свободных мест.

2.3. Учреждение предоставляет Услугу в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Услуга оказывается в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, распорядительными актами департамента образования Администрации города.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

– фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

– дата рождения ребенка;

– реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

– адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

– фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

– реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

– реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

– адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

– о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

– о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и

воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

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

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

2.6. Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется в течение трех рабочих дней после заключения с заявителем договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании).

2.7. Для зачисления в Учреждение необходимо предоставить следующие документы:

– заявление о приеме (зачислении) представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме на официальный адрес электронной почты Учреждения: sc9@admsurgut.ru (по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам);

– 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»;

– свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

– свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

– документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

– документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

– документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

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

– согласие на обработку персональных данных (по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам) предоставляется заявителем на бумажном носителе руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в часы личного приема в соответствии с графиком работы руководителя Учреждения (п. 1.9. настоящих Правил) по времени, согласованному с родителями (законными представителями), либо в порядке живой очереди.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, законодательством не предусмотрены.

2.9. Основания для приостановления предоставления услуги законодательством не предусмотрены.

2.10. Основанием для отказа в предоставлении услуги является отсутствие свободных мест в Учреждении.

2.11. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы с заявителя.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Заявление, поступившее в Учреждение посредством электронной или почтовой связи о предоставлении услуги, подлежит обязательной регистрации должностным лицом, ответственным за приём документов в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента поступления в Учреждение.

В случае личного обращения заявителя в Учреждение, заявление регистрируется в течение 15 минут.

2.14. Все помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам противопожарной безопасности, нормам охраны труда.

2.15. Помещения, в которых предоставляется услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

2.16. Рабочее место специалиста, предоставляющего услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовывать предоставление услуги в полном объеме.

2.17. Места ожидания для заявителей должны быть оборудованы столами/стульями/скамьями, обеспечены писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями, а также информацией для заявителей: образцы заполнения и перечень необходимых для предоставления услуги документов.

2.18. Показателями доступности услуги являются:

- возможность информирования заявителя по вопросам предоставления услуги, в том числе в ходе предоставления услуги, в форме устного либо письменного информирования;
- бесплатное предоставление информации о процедуре предоставления услуги.

2.19. Показателями качества услуги являются:

- соблюдение должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления услуги;
- соблюдение установленного п.2.12. настоящих Правил времени ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления услуги, действие (бездействие) должностных лиц и решения, принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления Услуги.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур, требования к порядку их выполнения.**

3.1. Предоставление услуги по зачислению в Учреждение включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявления о зачислении ребенка в Учреждение после направления ребенка для зачисления в Учреждение согласно Реестру;
- рассмотрение заявления о предоставлении услуги, заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, подготовка и утверждение приказа Учреждения о зачислении ребенка в Учреждение или подготовка уведомления об отказе в зачислении ребенка в Учреждение;
- выдача (направление) заявителю договора об образовании, либо уведомления об отказе в зачислении ребенка в Учреждение с указанием соответствующего обоснования.

3.2. Основанием для начала процедуры зачисления является заявление заявителя о зачислении в Учреждение.

3.3. При наличии уважительных причин для отсрочки оформления заявления о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение родители (законные представители) ребенка извещают об этом руководителя Учреждения по телефону: 8(3462)58-28-11, либо посредством электронной почты на официальный адрес Учреждения: sc9@admsurgut.ru

3.4. Порядок обращения заявителя на подачу заявления о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение:

- прием родителей (законных представителей) ребенка, включенного в Список на комплектование, осуществляется в соответствии с графиком работы руководителя Учреждения (п. 1.9. настоящих Правил) по времени, согласованному с родителями (законными представителями), либо в порядке живой очереди;

- заявитель лично обращается в Учреждение и предоставляет пакет документов, указанных в п.2.7 настоящих Правил;
- руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, проверяет наличие направления в Учреждение на предмет соответствия списку на комплектование.

3.5. При наличии у заявителя направления в Учреждение руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов:

- устанавливает личность заявителя (проверяет подлинность документа, удостоверяющего личность);
- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;
- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в п. 2.7 настоящих Правил, удостоверяясь, что тексты документов написаны разборчиво; фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес местожительства ребенка заявителя и/или заявителя написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- при установлении факта отсутствия необходимых документов, указанных в п. 2.7 настоящих Правил, руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в предоставленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков;
- в случае если все документы оформлены надлежащим образом, руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в Учреждение и перечень представленных документов (заверяет копии представленных документов) в журнале приема заявлений о приеме в МБОУ СШ №9.

Родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение 4 к настоящим Правилам), заверенная подписью руководителя Учреждения или уполномоченного им должностного лица, ответственного за прием документов.

### 3.6. Результат процедуры:

- регистрация заявления в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) ребенка о приеме (зачислении) в МБОУ СШ №9;
- отказ в регистрации документов (в случае отсутствия необходимых документов, указанных в п. 2.7. настоящих Правил).

Срок выполнения процедуры – не более 15 минут.

Мотивированный отказ в приеме (зачислении) ребенка в Учреждение может быть оформлен в письменной форме по решению руководителя Учреждения (лица, исполняющего обязанности руководителя Учреждения).

Письменный отказ оформляется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента фактического отказа в устной форме.

### 3.7. Принятие решения о приеме (зачислении) ребенка в Учреждении:

- основания для отказа в приеме (зачислении) ребенка в Учреждение – отсутствие свободных мест в Учреждении;
- в случае принятия положительного решения о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение с родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании (по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку), данные о ребенке и его родителях (законных представителях) заносятся в «Книгу движения детей МБОУ СШ №9;
- руководитель Учреждения (лицо, исполняющее обязанности руководителя) издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – приказ) в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора об образовании. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.8. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого на обучение в Учреждение со своим уставом, лицензией на осуществление

образовательной деятельности, с реализуемыми Учреждением образовательными программами, настоящими Правилами, стандартом качества муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования», с муниципальным правовым актом, закрепляющим за конкретными территориями города муниципальные образовательные организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, размещенных на информационном стенде в Учреждении, а также на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»: <https://sc9-surgut.gosuslugi.ru/>.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе на официальном сайте Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка. Личные дела хранятся в кабинете руководителя Учреждения на период обучения ребенка в Учреждении. По окончании обучения личное дело выдается на руки родителям (законным представителям).

3.10. Журналы регистрации заявлений родителей (законных представителей) ребенка о приеме (зачислении) в МБОУ СШ №9 хранятся в архиве Учреждения в течение 3 (трех) лет с момента его окончания (внесения последней записи), после чего уничтожается в установленном порядке.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящие Правила действуют в Учреждении с момента их утверждения.

4.2. В случае необходимости в данные Правила могут быть внесены изменения, не противоречащие законодательству РФ в области дошкольного образования.

4.3. Все образцы форм бланков документов согласно приложению, к настоящим Правилам являются обязательными к использованию в делопроизводстве Учреждения.

Приложение 1  
к Правилам приема (зачисления)  
воспитанников на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя школа №9

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Директору МБОУ СШ №9  
Дорохиной Елене Николаевне

от

1. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность  
заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

от

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность  
заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Адрес электронной почты, номер телефона  
(при наличии): \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу (просим) принять (зачислить) моего (нашего) ребенка (сына, дочь) -

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка полностью)

\_\_\_\_\_ (дата рождения)

\_\_\_\_\_ (место рождения)

\_\_\_\_\_ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи))

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

на основании медицинского заключения, в возрастную группу \_\_\_\_\_ лет 12-часового полного  
дня общеразвивающей направленности с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу (просим) обеспечить получение ребёнком дошкольного образования  
на \_\_\_\_\_ языке, изучение \_\_\_\_\_ языка в качестве родного.  
(указать язык образования) (указать родной язык для изучения)

Я (мы) ознакомлен(-а;-ы) со следующими нормативно-правовыми документами МБОУ СШ №9  
(далее – Учреждение):



1. Устав Учреждения	
2. Лицензия на право ведения образовательной деятельности	
3. Основная образовательная программа дошкольного образования, реализуемая в Учреждении	
4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования	
5. Стандарт качества бюджетной услуги «Дошкольное образование в образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования»	
6. Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования	
7. Правила приёма (зачисления) воспитанников на обучение по программам дошкольного образования в Учреждении	
8. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования	
9. Порядок обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход и ее предоставления	
10. Порядок оформления права на полное или частичное (в размере 50%) освобождение от родительской платы.	
11. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	
12. Положение о предоставлении психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, своем развитии и социальной адаптации	
13. Правила внутреннего распорядка для воспитанников Учреждения	
14. Порядок разобщения ребенка, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитого против полиомиелита или получившего менее трех доз полиомиелитной вакцины, при проведении вакцинации против полиомиелита другим воспитанником; недопуске в Учреждение ребенка, направленного на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители (законные представители) которого не представили в течение одного месяца с момента постановки пробы Манту заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом; недопуске в Учреждение ребенка, туберкулинодиагностика которому не проводилась, не имеющего заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом	
15. Положение о родительском собрании Учреждения	
16. Положение об информационной открытости Учреждения	
17. Положение о сайте Учреждения	
18. Положение о внутренней системе оценки качества Учреждения	
19. Порядок учёта результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а так же хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях	
20. Положение об Управляющем совете Учреждения	
21. Политика оператора в отношении обработки персональных данных в Учреждении	
22. ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ (редакция от 29.07.2017) «О персональных данных». Правила обработки персональных данных в Учреждении	

Сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей: \_\_\_\_\_

(в случае наличия указывается категория)

(фамилия(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации)

Оформленный экземпляр договора об образовании между МБОУ и Родителями (законными представителями) ребёнка от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. получен на руки.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

Приложение 2  
к Правилам приема (зачисления)  
воспитанников на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя школа №9

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Директору МБОУ СШ №9  
Дорохиной Елене Николаевне  
от

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность  
заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

от

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность  
заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Адрес электронной почты, номер телефона  
(при наличии): \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу (просим) принять (зачислить) моего (нашего) ребенка (сына, дочь) -

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка полностью)

\_\_\_\_\_ (дата рождения)

\_\_\_\_\_ (место рождения)

\_\_\_\_\_ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи))

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

на основании медицинского заключения, в возрастную группу \_\_\_\_ лет 12-часового полного дня  
общеразвивающей направленности с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в порядке перевода из МБДОУ № \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ ».

Прошу (просим) обеспечить получение ребёнком дошкольного образования

на \_\_\_\_\_ языке, изучение \_\_\_\_\_ языка в качестве родного.

(указать язык образования)

(указать родной язык для изучения)

Я (мы) ознакомлен(-а;-ы) со следующими нормативно-правовыми документами МБОУ СШ №9  
(далее – Учреждение):

1. Устав Учреждения	
2. Лицензия на право ведения образовательной деятельности	
3. Основная образовательная программа дошкольного образования, реализуемая в Учреждении	
4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования	
5. Стандарт качества бюджетной услуги «Дошкольное образование в образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования»	
6. Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования	
7. Правила приёма (зачисления) воспитанников на обучение по программам дошкольного образования в Учреждении	
8. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования	
9. Порядок обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход и ее предоставления	
10. Порядок оформления права на полное или частичное (в размере 50%) освобождение от родительской платы.	
11. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	
12. Положение о предоставлении психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, своем развитии и социальной адаптации	
13. Правила внутреннего распорядка для воспитанников Учреждения	
14. Порядок разобщения ребенка, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитого против полиомиелита или получившего менее трех доз полиомиелитной вакцины, при проведении вакцинации против полиомиелита другим воспитанникам; недопуске в Учреждение ребенка, направленного на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители (законные представители) которого не представили в течение одного месяца с момента постановки пробы Манту заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом; недопуске в Учреждение ребенка, туберкулинодиагностика которому не проводилась, не имеющего заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом	
15. Положение о родительском собрании Учреждения	
16. Положение об информационной открытости Учреждения	
17. Положение о сайте Учреждения	
18. Положение о внутренней системе оценки качества Учреждения	
19. Порядок учёта результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а так же хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях	
20. Положение об Управляющем совете Учреждения	
21. Политика оператора в отношении обработки персональных данных в Учреждении	
22. ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ (редакция от 29.07.2017) «О персональных данных». Правила обработки персональных данных в Учреждении	

Сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей: \_\_\_\_\_

(в случае наличия указывается категория)

(фамилия(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации)

Оформленный экземпляр договора об образовании между МБОУ и Родителями (законными представителями) ребёнка от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. получен на руки.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (расшифровка)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (расшифровка)

Приложение 3  
к Правилам приема (зачисления)  
воспитанников на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя школа №9

Согласие на обработку персональных данных

Мы:

мать (законный представитель) \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(вид документа)

\_\_\_\_\_ (выдан (кем и когда))

отец (законный представитель) \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(вид документа)

\_\_\_\_\_ (выдан (кем и когда))

Проживающие (-щий, -щая) по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю (ем) свое согласие на обработку муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением средней школой №9, находящемся по адресу: 628400, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, ул. Семена Билецкого д. 8 моих (наших) персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью)

согласно перечню (приложение к настоящему согласию) с целью организации дошкольного образования несовершеннолетнего, передачи данных для компенсации части родительской платы за содержание детей (присмотр и уход) и ведения реестра данной компенсации. Предоставляем Оператору право осуществлять все действия (операции) с нашими персональными данными, включая на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, хранение, уточнение, накопление, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение). Оператор вправе обрабатывать наши персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими представление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам. Настоящее согласие действует до окончания срока хранения персональных данных, а именно до окончания получения ребенком дошкольного образования у Оператора.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора. В случае отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва. Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (-а, -ы). Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие

Перечень обрабатываемых персональных данных	Цель обработки персональных данных и основание
Фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; дата рождения; фотографии, видеоматериалы; Ф.И.О. родителей (попечителей); паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); Ф.И.О., даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестёр и детей), а также мужа (жены); № мобильного телефона; № рабочего телефона; данные свидетельства о рождении	Учет обучающихся в образовательных учреждениях (ФЗ «Об образовании в РФ», ст. 31, п. 5, ст. 32; ФЗ от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в РФ», ст. 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (части первой) от 30.11.1994 № 51-ФЗ). Для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов (ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», гл.2, ст.6)
Группа здоровья; физкультурная группа; вид прививок; идентификационный номер налогоплательщика; данные страхового полиса обязательного медицинского страхования	Для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов, для медико-профилактических целей, оказания медицинских услуг (пункт 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)
Профилактический учет; социальное положение; образование; место работы; адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; домашний телефон	Для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов. Выявление и учет детей, не обучающихся в образовательных учреждениях. Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. (Письмо МО и Н РФ от 18 июня 2013 года № ИР-590/07 «О совершенствовании деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; ФЗ от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»)

Персональные данные, предоставляемые для обработки

Данные ребенка

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Кол-во детей в семье до 18 лет \_\_\_\_\_

Полная семья (да/нет) \_\_\_\_\_

Данные родителей

Мать (мачеха, опекун), нужное подчеркнуть

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

№ мобильного и рабочего телефонов \_\_\_\_\_

Отец (отчим, опекун), нужное подчеркнуть

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

№ мобильного и рабочего телефона \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя) / (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя) / (расшифровка подписи)

Разъяснения субъекту персональных данных или его представителю юридических последствий  
отказа предоставления персональных данных

Мы:  
мать (законный представитель) \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(вид документа)  
\_\_\_\_\_ (выдан (кем и когда))

отец (законный представитель) \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(вид документа)  
\_\_\_\_\_ (выдан (кем и когда))

Проживающие (щей, щая) по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии с ч. 2 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа предоставить персональные данные в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа №9, в целях организации дошкольного образования несовершеннолетнего, формирования банка данных контингента обучающихся, в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования и управления системой образования, передачи данных для компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в учреждении и ведения реестра получателей данной компенсации.

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

Юридические последствия отказа предоставить персональные данные разъяснил (а):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**РАСПИСКА**

**Перечень представленных документов родителями (законными представителями) для приема  
(зачисления) ребенка на обучение в дошкольное отделение  
МБОУ СШ №9**

Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии документа
1	Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ОУ Реквизиты заявления № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.	
2	Свидетельство о рождении ребенка	
3	Свидетельство о регистрации по месту жительства	
4	Документ, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка	
5		
6		
7		
8		

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал(а) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**ДОГОВОР \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Сургут

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа №9 (МБОУ СШ №9), именуемое в дальнейшем «Учреждение», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 3419 серия 86Л01 №0002707, выданной «15» мая 2020 года Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры, в лице директора Дорохиной Елены Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель(-и) (законный(-е) представитель(-и) ребёнка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество и статус родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество и статус родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

именуемые в дальнейшем «Родители», действующие на основании

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия (свидетельство о рождении ребенка)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(дата его рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

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

### 1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа дошкольного образования» (далее – образовательная программа).

1.4. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении:

- с понедельника по пятницу,

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

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.8. Оказание первичной медико-санитарной помощи Воспитаннику осуществляется бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутской городской клинической поликлиникой № 4».

### 2. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Учреждение вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность по образовательной программе, а также по дополнительным общеразвивающим программам различных направленностей, разрабатывать



и утверждать образовательные программы, в том числе дополнительные общеразвивающие программы, осуществлять индивидуальный учет результатов освоения Воспитанником образовательной программы, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

2.1.2. Устанавливать режим работы Учреждения.

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

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

2.1.5. Отказать в передаче Воспитанника Родителям либо третьим лицам (согласно пункту 2.4.6. настоящего договора), находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

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

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

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

2.1.9. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам различных направленностей, реализация которых является основным видом деятельности Учреждения в соответствии с Уставом. Наименование, объем и форма дополнительных образовательных услуг по дополнительным общеразвивающим программам различных направленностей, реализация которых является основным видом деятельности Учреждения в соответствии с Уставом, определены

в приложении 3 к настоящему договору.

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

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

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

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

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

## **2.2. Родитель (-и) имеет (-ют) право:**

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

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

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

2.2.4. Получать от Учреждения информацию:

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

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

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

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

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

2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие

в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

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

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

2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы в порядке и размерах, установленных соответствующими нормативными правовыми актами.

2.2.12. Требовать от Учреждения выполнения условий настоящего договора.

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

### **2.3. Учреждение обязано:**

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

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

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

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

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

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

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

2.3.8. Обеспечить Родителям доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми

в Учреждении, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителей.

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

- учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации;

- проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

2.3.12. Соблюдать условия настоящего договора.

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

### **2.4. Родитель (-и) обязан (-ы):**

2.4.1. Соблюдать требования устава и иных локальных нормативных актов Учреждения, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам и иному персоналу Учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату в порядке и размерах, установленных соответствующими нормативными правовыми актами.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Учреждению все необходимые документы, предусмотренные его уставом и иными локальными актами.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Учреждения Воспитанником:

- согласно режиму пребывания в Учреждении, предусмотренному пунктом 1.6. настоящего договора;
- без признаков болезни и недомогания (без признаков простудных или инфекционных заболеваний);

в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом погодных условий; с предоставлением Учреждению запасного комплекта одежды, сменной обуви и одежды для занятий физической культурой.

2.4.6. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая Воспитанника третьим лицам или лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Третье лицо имеет право передавать и забирать Воспитанника у воспитателя при условии предоставления Родителями согласия, выраженного в письменной форме и оформленного в присутствии директора Учреждением и согласованного им, либо оформленного нотариально.

2.4.7. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни посредством личного устного информирования или информирования посредством телефонной связи по телефону 58-28-11, 58-28-05, в следующем порядке:

- в случае отсутствия Воспитанника в Учреждении по причине болезни – один раз – предварительно или в первый день болезни;

- в случае отсутствия Воспитанника в Учреждении на период отпуска – один раз – предварительно посредством соответствующего письменного уведомления.

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

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

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

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

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

2.4.11. Соблюдать условия настоящего договора.

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

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

3.1. Родители вносят родительскую плату в размере нормативных затрат Учреждения на оказание услуги по присмотру и уходу за Воспитанником в расчете на одного ребенка, установленных муниципальным правовым актом Администрации города, приказом департамента образования Администрации города. Учреждение обеспечивает доведение размера родительской платы до сведения Родителей.

3.2. Родительская плата вносится Родителями на расчетный счет Учреждения за текущий месяц не позднее 15 числа, в размере согласно приложению 1 к настоящему договору. Расчет суммы нормативных затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за Воспитанником в Учреждении в расчете на одного ребенка осуществляется в соответствии с приложением 2 к настоящему договору.

3.3. Родителями оплачивается весь период нахождения Воспитанника в списках, обучающихся Учреждения, за исключением случаев:

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

3.4. При начислении родительской платы за дни непосещения Воспитанником Учреждения без уважительных причин, указанных в пункте 3.3., из установленной суммы родительской платы вычитаются нормативные затраты на приобретение продуктов питания.

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

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

3.6. Родительская плата по настоящему договору может производиться в следующем порядке:

- часть родительской платы из расчета ежемесячной платы (за исключением суммы средств компенсации), производится (вносится) из средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов (утвержденными Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 926) путем безналичного перечисления денежных средств отделением ПФР по ХМАО-Югре на счет Учреждения (номер счета и реквизиты для оплаты указаны в разделе 7 договора) согласно заявлению о распоряжении средствами и заключенному дополнительному соглашению к договору об образовании, включающим в себя обязательства Учреждения и расчет размера платы. Первый платеж осуществляется не позднее чем через 2 месяца со дня принятия заявления о распоряжении средствами, а последующие платежи в соответствии со сроками, указанными в дополнительном соглашении к настоящему договору;
- в случае прекращения получения Воспитанником услуг по присмотру и уходу за ним в Учреждении при расторжении (или истечении срока действия) настоящего договора между Учреждением и лицом, получившим сертификат, если сумма средств, перечисленная на счет Учреждения в соответствии с настоящим договором за присмотр и уход превышает сумму фактических расходов на указанные цели, неиспользованные средства подлежат возврату Учреждением в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по ХМАО-Югре (далее - ПФ РФ по ХМАО-Югре);
- в случае превышения сумм родительской платы по настоящему договору, перечисленных на счет Учреждения территориальным органом ПФ РФ по ХМАО-Югре (при условии учета размера родительской платы за фактическое пребывание Воспитанника в Учреждении), а также не использованных средств, Учреждение обязуется вернуть превышающую/не использованную сумму родительской платы в территориальный орган ПФ РФ по ХМАО-Югре;
- в случае отсутствия родительской платы территориальным органом ПФ по ХМАО – Югре по истечении 2-х месяцев с момента подписания настоящего договора, а также в сроки, указанные в пункте 3.2. настоящего договора, внесение родительской платы производится Родителями;

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

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

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

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

#### **5. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

5.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

По инициативе одной из Сторон настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **6. Заключительные положения**

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

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

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

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

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

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

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

#### **7. Реквизиты и подписи Сторон**

<p>Учреждение: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя школа №9 (МБОУ СШ № 9) Юридический адрес: 628400, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты- Мансийский автономный округ - Югра, город Сургут, улица Крылова, дом 28 Телефон: +7 (3462) 94-01-61</p> <p>E-mail: sc9@admsurgut.ru</p> <p>ИНН 8602263964 / КПП 860 201 001 казначейский счёт 0323 4643 7187 6000 87 00 РКЦ ХАНТЫ-МАНСИЙСК//УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре г. Ханты-Мансийск ЕКС 4010 2810 2453 7000 0007 БИК 007 162 163 (л/с 043СШК0920; 043СШК0950 департамент финансов Администрации города Сургута) ОКТМО 71 876 000</p>	<p><u>Родитель (законный представитель):</u></p> <p>Ф.И.О. _____</p> <p>Паспортные данные: _____ _____ _____</p> <p>Адрес регистрации: _____ _____</p> <p>Адрес фактического места жительства: _____ _____</p> <p>Контактные данные: e-mail: _____</p> <p>телефоны: дом: _____ раб: _____</p>	<p><u>Родитель (законный представитель):</u></p> <p>Ф.И.О. _____</p> <p>Паспортные данные: _____ _____ _____</p> <p>Адрес регистрации: _____ _____</p> <p>Адрес фактического места жительства: _____ _____</p> <p>Контактные данные: e-mail: _____</p> <p>телефоны: дом: _____ раб: _____</p>
---	---	---

Директор _____ Е.Н. Дорохина (подпись)  м.п.	моб: _____ « _____ » _____ 20 ____ г.	моб: _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
	Родитель _____ / _____ (подпись) (расшифровка)	Родитель _____ / _____ (подпись) (расшифровка)

Оформленный экземпляр договора по образовательным программам дошкольного образования от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. получил (а) на руки.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /